

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2023, DE 28 DE ABRIL DE 2023
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO
INSTITUTO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO – IDR – MARICÁ/RJ

O INSTITUTO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO – IDR – MARICÁ/RJ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 37, inc. II da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como, com base na legislação municipal vigente, notadamente a Lei Complementar Municipal nº 360/2022, por meio da Comissão Fiscalizadora instituída pela portaria nº 08 de 02 de março de 2023, torna público a realização do **Concurso Público nº 001/2023 do Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR – Maricá/RJ** para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, mediante normas e condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do **Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP**.
- 1.2. **Todas as datas relativas ao presente Concurso Público deverão ser acompanhadas pelos candidatos no “Cronograma - Anexo I” deste edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site do IDCAP.**
- 1.3. A descrição das atribuições do cargo consta no Anexo II deste edital.
- 1.4. O conteúdo programático consta no Anexo III deste edital.
- 1.5. Os itens deste edital, inclusive o “Cronograma - Anexo I”, poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site do IDCAP www.idcap.org.br, por meio de retificação do edital ou aviso.
- 1.6. Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.7. Todas as etapas deste Concurso Público poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos. Não haverá segunda chamada para realização das etapas. O não comparecimento na data e horário estabelecidos implicará na eliminação automática do candidato.
- 1.8. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e deverá ser realizada exclusivamente no site www.idcap.org.br.
- 1.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Concurso Público, no site www.idcap.org.br, não podendo por essas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.10. O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas indicadas neste edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto para este certame.
- 1.11. **Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IDCAP, por meio do Fale Conosco no site www.idcap.org.br ou e-mail atendimento@idcap.org.br.**

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este edital por meio do endereço eletrônico www.idcap.org.br, de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público, nos prazos estipulados no “Cronograma - Anexo I” deste edital.
- 2.2. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP, caso não seja cadastrado.
- 2.3. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.
- 2.4. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP.
- 2.5. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.
- 2.6. As respostas às impugnações serão disponibilizadas, na área restrita do candidato, em um único arquivo, na data prevista no “Cronograma - Anexo I” deste edital.
- 2.7. Impugnações referentes à retificação deste edital, quando e se houver, deverão ser realizadas no prazo de 48 horas, contados da data de publicação da retificação, através do e-mail

atendimento@idcap.org.br, devendo indicar:

- a) O assunto deste e-mail: “Impugnação contra retificação n.º ____ do edital correspondente;
- b) O item/subitem que será objeto de sua impugnação;
- c) Argumentação fundamentada.

3. DAS VAGAS

3.1. O cargo, o número de vagas, carga horária, remuneração e os requisitos são os seguintes:

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	VAGAS TOTAIS	VAGAS AC ¹	VAGAS PcD ²	VAGAS NEGROS	CH ⁴ SEMANAL	REMUNERAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS
Técnico em Produção e Análise de Informações Geográficas e Estatísticas	05+CR ³	04	-	01	40h	R\$4.120,07 + Auxílio Alimentação e Vale Transporte	Ensino Médio Completo
Técnico em Gestão de Informações Geográficas e Estatísticas	02+CR ³	02	-	-	40h	R\$4.120,07 + Auxílio Alimentação e Vale Transporte	Ensino Médio Completo
Técnico em Planejamento, Administração e Contabilidade	06+CR ³	05	-	01	40h	R\$4.120,07 + Auxílio Alimentação e Vale Transporte	Ensino Médio Completo

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO: TECNOLOGISTA EM INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS E ESTATÍSTICAS							
ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS TOTAIS	VAGAS AC ¹	VAGAS PcD ²	VAGAS NEGROS	CH ⁴ SEMANAL	REMUNERAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS
Estatística	02+CR ³	02	-	-	40h	R\$7.034,2 + Auxílio Alimentação e Vale Transporte	Ensino Superior Completo
Geografia	02+CR ³	02	-	-	40h		
Ciências Sociais	03+CR ³	03	-	-	40h		
Economia	02+CR ³	02	-	-	40h		
Urbanismo	01+CR ³	01	-	-	40h		
CARGO: ANALISTA DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS E ESTATÍSTICAS							
ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS TOTAIS	VAGAS AC ¹	VAGAS PcD ²	VAGAS NEGROS	CH ⁴ SEMANAL	REMUNERAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS
Biblioteconomia	02+CR ³	02	-	-	40h	R\$7.034,2	Ensino

Tecnologia da Informação	03+CR ³	03	-	-	40h	+ Auxílio Alimentação e Vale Transporte	Superior Completo
CARGO: ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO							
ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS TOTAIS	VAGAS AC ¹	VAGAS PcD ²	VAGAS NEGROS	CH ⁴ SEMANAL	REMUNERAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS
Planejamento e Administração	05+CR ³	04	-	01	40h	R\$7.034,2 + Auxílio Alimentação e Vale Transporte	Ensino Superior Completo
CARGO: ANALISTA DE COMUNICAÇÃO E EDITORAÇÃO							
ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS TOTAIS	VAGAS AC ¹	VAGAS PcD ²	VAGAS NEGROS	CH ⁴ SEMANAL	REMUNERAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS
Jornalismo	01+CR ³	01	-	-	40h	R\$7.034,2 + Auxílio Alimentação e Vale Transporte	Ensino Superior Completo
Preparação e revisão de texto	01+CR ³	01	-	-	40h		
CARGO: ANALISTA CONTÁBIL							
ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS TOTAIS	VAGAS AC ¹	VAGAS PcD ²	VAGAS NEGROS	CH ⁴ SEMANAL	REMUNERAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS
Contabilidade	03+CR ³	02	-	01	40h	R\$7.034,2 + Auxílio Alimentação e Vale Transporte	Ensino Superior em Ciências Contábeis e inscrição ativa no Conselho Regional de Contabilidade
CARGO: ANALISTA JURÍDICO							
ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS TOTAIS	VAGAS AC ¹	VAGAS PcD ²	VAGAS NEGROS	CH ⁴ SEMANAL	REMUNERAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS
Jurídica	03+CR ³	02	-	01	40h	R\$7.034,26 + Auxílio Alimentação e Vale Transporte	Ensino Superior em Direito e inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil

AC¹= Ampla Concorrência
 PcD² = Pessoa com Deficiência
 CR³ = Cadastro de Reserva
 CH⁴ = Carga Horária

3.2. A remuneração do cargo efetivo constante no item 3.1 contempla salário base, auxílio alimentação no valor de 650,00 mumbucas (moeda local do município) e auxílio transporte.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Os candidatos, antes de realizarem a inscrição, devem se certificar que:

- a) conhece o edital, seus anexos e os métodos adotados em eventuais retificações;
- b) atende aos requisitos para participação nas etapas do concurso público, estabelecidos no presente Edital;
- c) possui plenas condições para execução das atividades do cargo.

4.2. **As inscrições para o concurso público estarão abertas no período previsto no “Cronograma - Anexo I” deste edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, no site www.idcap.org.br.**

4.3. O candidato, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste Edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do presente concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos no edital de abertura, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, notas e afins, em observância aos princípios da publicidade e da transparência, em consonância com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

4.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Acessar, via Internet, o site www.idcap.org.br e localizar a área destinada ao concurso público do Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR – Maricá/RJ;
- b) Ler e estar de acordo com as normas deste edital;
- c) Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição e, em seguida, enviá-la de acordo com as respectivas instruções.

4.5. Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado o documento de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento e do cartão de confirmação de inscrição.

4.6. No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer conforme sua formação, podendo se inscrever para mais de um cargo.

4.6.1. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual cargo pretende concorrer. Conseqüentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais cargos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.

4.7. O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio	R\$ 58 (cinquenta e oito reais)
Nível Superior	R\$ 66 (sessenta e seis reais)

4.8. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo da inscrição após tomar conhecimento do disposto neste edital, seus anexos, eventuais retificações e avisos complementares, além de certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

4.9. O IDCAP não aceitará inscrições, cujo pagamento for efetuado fora do prazo, ou de forma diversa do estipulado neste Edital, independente, se eventualmente, forem aceitas pelo banco ou afins.

4.10. Não serão aceitos pagamentos efetuados com cheque.

4.11. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou não seja processado pela instituição bancária/operadora de cartão.

- 4.12.** O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.
- 4.13.** É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto bancário e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.
- 4.14.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de **boleto bancário**, emitido pelo sistema do IDCAP no ato da inscrição do candidato, até a data prevista para vencimento, observado o horário do expediente da agência bancária. **ATENÇÃO: a inscrição, via Internet, só será efetivada após a confirmação do pagamento até a data do vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica no CANCELAMENTO da inscrição.**
- 4.15.** O candidato que efetivar sua inscrição por meio de cartão de crédito que, por qualquer motivo, obtiver estorno parcial ou integral do valor, terá sua inscrição automaticamente cancelada e será eliminado do certame.
- 4.16.** O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pelas formas estipuladas neste Edital e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, sem devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.
- 4.17.** A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento.
- 4.18.** Quanto ao pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, tampouco a devolução de valores.
- 4.18.1.** O candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.) devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 4.19.** Quanto ao pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido documento de pagamento não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, tampouco a devolução de valores.
- 4.20.** O candidato SOMENTE poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição emitido pelo IDCAP, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.21.** Não serão aceitos pagamentos recebidos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta, depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, TED, ordem de pagamento, agendamento, condicionais e/ou extemporâneas, PIX, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.
- 4.22.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso público ou em razão de fato atribuível somente ao Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR e/ou IDCAP.
- 4.23.** É vedada a transferência do valor pago pela inscrição para terceiros, para outra inscrição, para outro cargo ou para outro concurso público e/ou processo seletivo.
- 4.24.** Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o documento de pagamento, que estará disponível na área do candidato, no endereço eletrônico www.idcap.org.br.
- 4.25.** O IDCAP e o Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivo de queda na transmissão de dados ocasionados por instabilidade, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.
- 4.26.** O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, sendo que, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, contrária às condições estabelecidas neste edital, o candidato terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
- 4.27.** **O candidato, ao fazer sua inscrição, aceita que no dia da realização das provas, etapas e/ou procedimentos, não será permitido a sua entrada ou permanência no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.**
- 4.28.** A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, o candidato que não comprovar

os requisitos exigidos neste Edital será eliminado deste concurso público.

4.29. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR e/ou do IDCAP.

4.30. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas as inscrições, as provas, a nomeação, quando verificada falsidade em qualquer declaração, irregularidade nas provas e/ou informações fornecidas.

4.31. Após a devida inscrição, o candidato transgênero (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail atendimento@idcap.org.br durante o período de inscrição conforme cronograma - Anexo I.

4.31.1. O candidato deverá preencher o formulário que será encaminhado pelo IDCAP após a solicitação, e - em prazo hábil - reencaminhar o documento preenchido, acompanhado de cópia de documento oficial de identificação e/ou cópia do registro do nome social.

4.31.2. O requerimento será analisado com base nos documentos encaminhados, podendo ou não ser atendido.

4.32. O candidato, no momento da inscrição, que necessite de atendimento especial para a realização das provas, observados os requisitos para participação de todas as etapas do certame e para o exercício do cargo previsto neste Edital, deverá formalizar o pedido, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, de acordo com o exposto neste Edital.

4.33. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato, no site www.idcap.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda deste documento.

4.34. O deferimento da inscrição do candidato no concurso público não pressupõe a garantia de realização e/ou aprovação nas etapas do certame ou a nomeação/convocação do candidato para o cargo, havendo necessidade de que o candidato atenda a todos os requisitos previstos neste Edital, bem como seja aprovado em todas as etapas do concurso público.

5. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que a função pretendida seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Decreto Federal nº 9.508/2018.

5.2. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público e/ou processo seletivo.

5.2.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse na função para o qual pretende concorrer, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência.

5.3. O candidato, ao se inscrever como pessoa com deficiência, declara tacitamente que sua deficiência enquadra na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

5.4. O candidato que se declarar com deficiência deverá assinalar a opção correspondente no momento de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.

5.5. O candidato que se declarar como pessoa com deficiência no ato da inscrição e não anexar o laudo médico será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.

5.6. O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com, no máximo, 2 MB, exclusivamente no período previsto no Anexo I - Cronograma para solicitação de inscrição para vagas reservadas (PcD).

5.7. O laudo deverá ser emitido por médico, preferencialmente digitado, contendo as seguintes exigências:

- a) ter data de emissão de até doze meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) constar nome completo do candidato;
- c) constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura

do médico responsável pela emissão do laudo;

d) informar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;

e) indicar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

f) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições;

g) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições.

5.8. O laudo que não atender a todas as exigências contidas neste tópico não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

5.9. Não será aceito laudo médico enviado fora do prazo constante no Anexo I - Cronograma.

5.10. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

5.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.

5.12. Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

5.13. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme legislação vigente.

5.14. Antes da homologação do resultado final do concurso, o candidato que tenha declarado possuir deficiência será encaminhado a uma junta médica promovida pelo IDCAP, para realização de perícia, a fim de ser avaliada a compatibilidade da deficiência ou das necessidades especiais com o cargo a que concorre.

5.15. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se a perícia médica, que será promovida pelo IDCAP.

5.15.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

5.16. O não cumprimento do disposto neste tópico, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos com deficiência.

5.17. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.18. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

5.19. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência dessa modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do IDCAP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.20. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

5.21. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

5.22. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.

5.23. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência será da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, a quarta será a 61ª e assim sucessivamente.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

- 6.1.** Das vagas destinadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento), providas na forma da Lei Municipal nº 2.806/2018.
- 6.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o item acima resulte em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 6.3.** O candidato negro participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 6.4.** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e preencher a autodeclaração de que é negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 6.5.** A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.
- 6.6.** As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.7.** A relação dos candidatos que se autodeclararam negros será divulgada no endereço eletrônico www.idcap.org.br.
- 6.8.** Os candidatos que se autodeclararem negros e aprovados na prova objetiva e redação, serão convocados para realização de procedimento de verificação da veracidade da autodeclaração, por meio de avaliação fenotípica e de documentação oficial.
- 6.9.** O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.
- 6.9.1.** O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento de heteroidentificação será eliminado do Concurso Público, dispensada a convocação suplementar de candidatos.
- 6.9.2.** O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência, nos termos do art. 11 da Portaria SGP/SEDGG/ME nº 14.635, de 14 de dezembro de 2021.
- 6.10.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.11.** Os candidatos negros concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.
- 6.12.** Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.
- 6.13.** Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 6.14.** Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.
- 6.15.** A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas por especialidade e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 6.16.** Caso o candidato negro ou pessoa com deficiência tenha direito à mesma posição de vaga reservada, o critério de desempate utilizado será o estipulado conforme previsto neste edital, restando o direito de classificação do candidato remanescente à vaga subsequente.

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS PARA PROVA

- 7.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá, conforme prazo de período de inscrição "Cronograma - Anexo I" deste edital, obrigatoriamente, assinalar no formulário de solicitação de inscrição os recursos especiais necessários, tais como:
- a) sala de fácil acesso;

- b) prova e folha de respostas ampliadas;
- c) leitor;
- d) transcritor;
- e) tempo adicional para realização da prova;
- f) intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras);
- g) entre outros determinados por lei.

7.2. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos deverá:

- a) Assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;
- b) Enviar, via upload, a imagem da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste o nome e número de seu CPF, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso.

7.3. O candidato que necessitar de prova ampliada, folha de respostas ampliada, leitor, transcritor, tempo adicional e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) ou outra necessidade especial/específica deverá anexar laudo médico, conforme itens abaixo, sob pena de não ter seu pedido atendido:

- a) ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) constar nome completo do candidato;
- c) constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- d) constar espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- e) constar indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- f) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições;
- g) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições.

7.4. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, sendo a prova confeccionada neste formato.

7.5. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para essa finalidade, conforme previsto no tópico específico “da candidata lactante”.

7.6. Caso o candidato possua alguma necessidade especial abrangida por lei não constante neste edital, esse deverá entrar em contato com o IDCAP, dentro do período estabelecido no “Cronograma - Anexo I” para “solicitação de atendimento especial para prova”, pelo “fale conosco” (e-mail), no site www.idcap.org.br.

7.7. Não será aceito laudo médico enviado fora do prazo constante no Anexo I - Cronograma.

7.8. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

7.9. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.

7.10. O deferimento ao candidato de atendimento especial para a realização da prova objetiva não garante o direito ao exercício da atividade fim do cargo escolhido no ato da inscrição, considerando que a atividade laboral pressupõe o atendimento aos requisitos do cargo estabelecidos neste Edital.

7.11. A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IDCAP, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.12. O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IDCAP por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

7.13. Será divulgada, no site www.idcap.org.br, a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

8. DA CANDIDATA LACTANTE

- 8.1.** Conforme previsto na Lei Federal nº 13.872/2019, fica assegurado à lactante o direito de amamentar seus filhos de até seis meses de idade, durante a realização da prova, desde que assinale a opção correspondente na solicitação de inscrição.
- 8.2.** Terá o direito de amamentação a mãe lactante cujo filho tiver até seis meses de idade no dia da realização da prova, sendo que a prova da idade será feita mediante declaração, no ato de inscrição para o Concurso Público, e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante a realização da prova objetiva.
- 8.3.** A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com a criança lactente e um único acompanhante (familiar ou terceiro indicado pela candidata), que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 8.3.1.** A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.
- 8.3.2.** Desde o ingresso na sala reservada, até a saída definitiva do local de provas, a pessoa acompanhante deverá guardar, em envelope porta-objetos cedido pelo IDCAP, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos, tais como, notebook, tablet, Ipod, Ipad e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.
- 8.3.2.1.** A pessoa acompanhante que transgredir a norma acima estabelecida, deverá retirar-se imediatamente do local de provas.
- 8.4.** Não será disponibilizado, pelo IDCAP, pessoa responsável para a guarda da criança, e a ausência do responsável, acompanhante da candidata, acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 8.5.** A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, por filho.
- 8.6.** Durante o período de amamentação, a candidata lactante ausentar-se-á, temporariamente, da sala de prova e será acompanhada por um fiscal.
- 8.7.** Durante a amamentação, ficarão na sala reservada somente a candidata lactante, a criança e o fiscal, sendo vedada a permanência de qualquer outra pessoa, inclusive o acompanhante da criança.
- 8.8.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 8.9.** Não será permitida a permanência de crianças, no local de provas, que não sejam lactentes.

9. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 9.1.** Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que solicitarem, declararem e comprovarem que se enquadram nas hipóteses previstas nas seguintes legislações:
- 9.2.** Decreto Federal nº 11.016/2022 (candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, membros de família de baixa renda).
- 9.3.** O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade do Decreto Federal nº 6.593/2018 (hipossuficiência econômica) e do Decreto Federal nº 11.016/2022 (candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, membros de família de baixa renda) deverá:
- selecionar o item específico da sua solicitação;
 - indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
 - preencher as informações estabelecidas como obrigatórias;
 - enviar a autodeclaração de membro de “família de baixa renda”, conforme Anexo IV deste edital de abertura.
- 9.4.** Não serão aceitos NIS nas seguintes situações:
- 9.5.** que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar e dentro do perfil;
- 9.6.** com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;

- 9.7.** identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil;
- 9.8.** desatualizado há mais de 48 meses, conforme art. 18, § 4º da Portaria MDS nº 177/2011.
- 9.9.** Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
- 9.10.** Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
- 9.11.** Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação, é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.
- 9.12.** Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
- 9.13.** É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do Ministério da Cidadania.
- 9.14.** O IDCAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado. O IDCAP não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.
- 9.15.** A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” deverá:
- a)** ser enviada/anexada digitalmente (upload) no sistema, exatamente conforme modelo constante no Anexo IV; caso contrário, a solicitação de isenção da taxa de inscrição será indeferida;
- b)** ser enviada em formato PDF, com, no máximo, 2 MB, exclusivamente no período estabelecido no “Cronograma - Anexo I” deste edital para solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- c)** conter assinatura válida, visto que uma assinatura ou firma é uma marca ou um escrito em algum documento que visa conferir-lhe validade ou identificar a sua autoria.
- 9.16.** Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.
- 9.17.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso público, além da aplicação das demais sanções legais.
- 9.18.** A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos dois primeiros dias do período de inscrição, conforme previsto no “Cronograma - Anexo I” deste edital, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site www.idcap.org.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.
- 9.19.** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.idcap.org.br, em data definida no “Cronograma - Anexo I” deste edital.
- 9.20.** Todos os documentos comprobatórios exigidos para isenção da taxa de inscrição deverão ser enviados, via sistema na área do candidato, até o período estipulado “Cronograma - Anexo I”.
- 9.21.** A documentação que, eventualmente, for enviada após a finalização do prazo previsto no “Cronograma - Anexo I” ou diferente do exigido neste edital NÃO será aceita.
- 9.22.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada para o sistema do IDCAP.
- 9.23.** As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.
- 9.24.** A documentação que não atender a todas as exigências contidas no item 8 e/ou for enviada fora do prazo constante no “Cronograma - Anexo I” deste edital não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.
- 9.25.** Desse indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no “Cronograma - Anexo I” deste edital.
- 9.26.** Não será aceito o envio de documentos em período de recurso.
- 9.27.** O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site www.idcap.org.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário (DUA) e efetuar o pagamento da taxa.
- 9.28.** Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova, de acordo com o “Cronograma - Anexo I” deste edital.
- 9.29.** Se comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, a inscrição e todos os atos praticados posteriormente a ela no concurso público, assim como os atos eventualmente praticados de nomeação, posse e exercício no cargo.

10. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

10.1. O Concurso Público será composto pelas seguintes fases:

ETAPA	CARGOS/FUNÇÕES	CARÁTER
Prova Objetiva	Todos os Cargos	Classificatório e Eliminatorio
Prova Discursiva	Todos os Cargos	Classificatório e Eliminatorio
Prova de Títulos	Somente para os Cargos de Nível Superior	Classificatório

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1. A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no conteúdo programático, contido no Anexo III deste Edital.

11.2. A aplicação das provas objetivas será realizada na data estipulada no “Cronograma - Anexo I” deste Edital, no horário conforme estipulado na tabela abaixo:

TURNO	NÍVEL	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES	HORÁRIO DA PROVA	DURAÇÃO DA PROVA
Matutino	Médio	07h	07h45min	08h às 12h	4h
Vespertino	Superior	13h	13h45min	14h às 18h	4h

11.3. **Os portões serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início das provas, sendo terminantemente proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões.**

11.3.1. Será considerado portões, além das entradas principais de acesso ao local de realização da prova, a entrada de módulos, blocos, andares e afins.

11.4. O horário para realização das provas poderá sofrer alterações, a critério do IDCAP, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

11.5. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste edital.

11.6. Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local divulgados pelo IDCAP.

11.6.1. Não haverá segunda chamada para a realização das provas.

11.6.2. O não comparecimento ao local e no horário da prova, divulgados na ocasião da publicação do edital, implicará na eliminação automática do candidato do certame.

11.7. O candidato que não comparecer para realizar a Prova Objetiva, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.8. Cada questão objetiva terá cinco alternativas (A, B, C, D e E), sendo apenas uma correta.

11.9. Tabela de provas:

NÍVEL MÉDIO			
Disciplina	Nº Questões	Peso das Questões	Total de Pontos
Língua Portuguesa	5	1	5

Matemática	5	1	5
Informática Básica	10	1	10
Conhecimentos Específicos	10	1	10
Ética no Serviço Público	10	1	10
Legislação Local	10	1	10
TOTAL	50		100

NÍVEL SUPERIOR			
Disciplina	Nº Questões	Peso das Questões	Total de Pontos
Língua Portuguesa	5	1	5
Matemática	5	1	5
Informática Básica	10	1	10
Conhecimentos Específicos	10	1	10
Ética no Serviço Público	10	1	10
Legislação Local	10	1	10
TOTAL	50		100

11.10. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se classificado nesta etapa o candidato que, tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) na totalidade da pontuação da prova.

11.11. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no município deste Concurso Público, o IDCAP poderá alocá-los em municípios próximos ao determinado para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto a transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

11.12. Os candidatos poderão ser alocados em escolas, quadras, centro de convenções, auditórios, igrejas etc.

11.13. O candidato deverá guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos cedido pelo IDCAP, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos, devidamente desligados, além de outros pertences não permitidos.

11.14. O candidato deverá manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas, até a saída definitiva do local de provas.

11.15. É responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, a assinatura e a marcação do gabarito na sua folha de respostas, arcando com os prejuízos advindos de seus erros.

11.16. Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, somente uma das opções constantes nos campos da folha de respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

11.16.1. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

11.16.2. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

11.17. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, utilizando-se, para essa finalidade, exclusivamente, de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

11.18. A folha de respostas será o único documento válido para a correção da prova objetiva e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do caderno de questões. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

11.19. É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

11.20. O caderno de provas não poderá ser substituído, salvo nas hipóteses em que seja identificada imperfeição capaz de comprometer a realização do exame pelo candidato, devido a ocorrência de falhas na impressão e, ainda, desde que a solicitação seja requerida, pelo candidato, após a distribuição do caderno.

11.20.1. A verificação da impressão do caderno de provas deverá ser realizada pelo candidato após a autorização do início da prova, visto que, em casos de substituição, o candidato deverá realizar a prova dentro do tempo estipulado neste edital, não fazendo jus a tempo adicional.

11.20.2. O candidato somente será admitido na sala de provas quando munido obrigatoriamente de:

a) caneta esferográfica de tinta azul ou preta de fabricação em material transparente;
b) original de um dos seguintes documentos de identificação, desde que dentro do prazo de validade (exceto quando tratar-se de CNH), com foto e não seja digital:

b1) Carteira de Identidade (RG),

b2) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe,

b3) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),

b4) Certificado Militar,

b5) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou

b6) Passaporte.

11.20.3. O candidato, facultativamente, poderá entrar na sala de prova portando:

a) água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

b) alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada ou embalagem transparente e sem rótulos.

11.20.4. O IDCAP se reserva no direito de vistoriar a água, os alimentos e as bebidas, ficando a critério a aceitação ou não.

11.21. Não serão aceitos documentos digitais de identificação, visto que os candidatos deverão apresentar seus documentos durante a realização da prova, para a devida assinatura na lista de presença, e neste momento não poderão ter qualquer acesso a aparelhos eletrônicos.

11.22. Os portões serão abertos uma hora antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer alteração, a critério do IDCAP, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

11.23. Os portões serão fechados quinze minutos antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer alteração, a critério do IDCAP, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

11.24. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

11.25. O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI)/Cartão de Convocação para verificar as informações supervenientes relativas à prova objetiva e deverá comparecer ao local designado para as provas com esse documento, preferencialmente, impresso.

11.26. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento original impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

11.27. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

11.28. Os candidatos somente poderão sair do local de realização da prova após decorrida uma hora de seu início, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões.

11.29. A saída com caderno de questões somente será permitida uma hora antes do término da prova.

11.30. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o cartão de respostas, sendo eliminado automaticamente do certame, caso o faça.

11.31. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova objetiva após o recebimento de sua folha de respostas até o início efetivo da prova e, após esse momento, sairá somente na presença de um fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessário, antes de sua entrada na sala.

11.32. Ao final da prova, os três últimos candidatos, deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de sala, atestando a idoneidade da fiscalização

da prova, retirando-se juntos, de uma só vez, do local.

11.33. Não será permitida a permanência de candidatos, no local de realização das provas, após o término e a entrega do cartão de respostas. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local de provas, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

11.34. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, excetuando-se as situações previstas neste edital.

11.35. Durante a realização da prova não será permitida(o):

- a) a comunicação entre candidatos;
- b) consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
- c) escrever em papéis diversos dos entregues pelo IDCAP;
- d) o uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
- e) o uso de boné, chapéu, gorro, protetor auricular, ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
- f) o uso de óculos escuros, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso;
- g) o uso de aparelho auditivo, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso.

11.36. Não será permitido ao candidato acessar a sala de prova ou realizar a prova sem acondicionar no envelope de segurança materiais estranhos ou proibidos neste edital, dentre os quais pode-se destacar: lápis, canetas de material não transparente, lapiseiras, borrachas, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, como: wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, Ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.

11.37. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

11.38. Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, na qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas. No caso de objetos religiosos, como terços, burca e quipá, o candidato também será encaminhado à coordenação para ter o objeto revistado.

11.39. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer dos itens de segurança, em qualquer dependência do local de prova ou no trajeto da sala ao banheiro, ou vice-versa, será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.

11.40. O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões e no cartão de resposta, observada a autorização do aplicador.

11.41. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou quanto aos critérios de avaliação e de classificação.

11.42. O IDCAP poderá, a qualquer tempo, submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

11.43. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, o IDCAP poderá proceder à coleta de dados biométricos dos candidatos no dia de realização das provas.

11.44. Será excluído/eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- c) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) for surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- e) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- g) recusar a submeter-se ao detector de metais;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

- j) agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova;
 k) não atender orientação e/ou exigência de membro da equipe do IDCAP;
 l) não assinar o cartão resposta.

11.45. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.46. O candidato não poderá se ausentar do local da prova, salvo nas hipóteses previstas neste edital.

11.46.1. Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.

11.47. O Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR e o IDCAP não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos nele causado.

12. DA PROVA DISCURSIVA

12.1. A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório para todos os candidatos, será aplicada no mesmo dia e horário da prova objetiva, dentro do horário previsto neste edital.

12.2. Para os cargos de nível médio: A prova discursiva consistirá em uma redação e deverá ser elaborada em estrutura dissertativo-argumentativa, com, no mínimo, 15 (quinze) linhas, e no máximo, 25 (vinte e cinco) linhas, com base em tema formulado pela Banca Examinadora, conforme conteúdo comum para todos os cargos.

12.2.1. Para efeito de cálculo de linhas, a redação que apresentar título, terá a linha referente desconsiderada.

12.2.2. A redação será avaliada com base nos critérios a seguir:

Critérios de Correção		Desconto	Pontuação Máxima	Pontuação Total Módulo
Formal	Domínio da norma culta da língua	- 0,5 por erro	20	60
	Pontuação acentuação e ortografia	- 0,5 por erro	20	
	Concordância verbal e nominal	- 0,5 por erro	20	
	Regência verbal e nominal	- 0,5 por erro	20	
	Colocação pronominal	- 0,5 por erro	20	
	Estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos	- 0,5 por erro	20	
Critérios de Correção		Pontuação Máxima		Pontuação Total Módulo
Textual	Respeito à estrutura de tipologia textual solicitada	4,0		20
	Sequência lógica e de organização do pensamento (introdução, desenvolvimento e conclusão)	4,0		
	Uso adequado de conectivos e elementos anafóricos	4,0		
	Observância da estrutura sintático-semântica dos períodos	4,0		
	Coerência e Coesão	4,0		
Técnico	Compreensão da proposta	4,0		20
	Habilidade argumentativa (atualização, originalidade e relevância das informações)	4,0		
	Progressão temática	4,0		

	Conhecimentos do tema (cobertura dos tópicos apresentados: domínio e interrelação entre os conceitos centrais do tema proposto)	4,0	
	Capacidade de análise e sendo crítico em relação ao tema proposto	4,0	

12.3. Para os cargos de nível superior (exceto para o cargo de analista jurídico): A prova discursiva será composta por 3 (três) questões de conhecimentos específicos da área de atuação, conforme o conteúdo programático constante no Anexo III deste edital.

12.3.1. Serão considerados critérios de avaliação para a prova discursiva: o domínio do conhecimento técnico aplicado ao conteúdo dos temas abordados e o domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

12.3.2. Cada questão deverá ser respondida em, no máximo, 15 linhas. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever fora do local indicado para resposta, caso isso ocorra, serão desconsideradas as linhas extras.

12.4. Para o cargo de analista jurídico: A prova discursiva será composta por 1 (uma) peça profissional, e destinar-se-á a avaliar o domínio do conteúdo dos temas abordados nos conhecimentos específicos da área de atuação, conforme o conteúdo programático constante no Anexo III deste edital.

12.4.1. Serão considerados critérios de avaliação para a prova discursiva: o domínio do conhecimento técnico/jurídico aplicado ao conteúdo dos temas abordados e o domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

12.4.2. A peça profissional deverá ser respondida em, no mínimo, quarenta linhas e, no máximo, noventa linhas. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever fora do local indicado para resposta, caso isso ocorra, serão desconsideradas as linhas extras.

12.5. A Prova Discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (trinta) pontos, considerando-se classificado nesta etapa o candidato que, tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) na totalidade da prova.

12.6. A pontuação poderá ser desmembrada em subtópicos avaliativos, podendo possuir peso diferente, de acordo com o entendimento da banca examinadora, desde que seja cumprida a isonomia entre todos os candidatos.

12.7. Somente será corrigida a prova discursiva do candidato aprovado na prova objetiva e classificado até o limite de 10 (dez) vezes o número de vagas, garantindo-se o mínimo de 15 correções para todos os cargos, assim como, os empatados nesta última posição.

12.7.1. Os candidatos com inscrição deferida na modalidade PcD (Pessoa com Deficiência) que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem anterior, serão classificados para correção da prova de redação até um limite de 05 (cinco) candidatos.

12.8. Na hipótese de desclassificação de candidatos durante a correção da prova discursiva, poderá, à critério exclusivo do IDCAP, ser realizada a correção dos candidatos subsequentes ao quantitativo previsto.

12.9. O candidato que não for classificado na Prova Discursiva, nos termos deste edital, estará automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

12.10. A folha de respostas definitivas conterà um cartão numerado e destacável. Este cartão numerado será destacado pelo fiscal e entregue ao candidato.

12.11. A folha de resposta da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota ZERO na prova de redação.

12.12. A prova discursiva deverá ser redigida de forma clara e sem rasuras pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um agente do IDCAP devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Não será permitido

o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lápis, lapiseira, borracha, “caneta borracha” e afins, sendo eliminado do concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

12.13. A prova discursiva deverá ser respondida em, no mínimo, quinze linhas e, no máximo, vinte e cinco linhas. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever fora do local indicado para resposta.

12.14. O preenchimento da folha de resposta definitiva da prova discursiva, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno e neste edital. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não será avaliada.

12.15. A folha de resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

12.16. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar a folha de resposta definitiva da prova de redação ao fiscal de sala, juntamente com o cartão de resposta da prova objetiva.

12.17. A não devolução pelo candidato da folha de resposta definitiva ao fiscal acarretará eliminação sumária do candidato no concurso.

12.18. O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração da prova discursiva.

12.19. Será atribuída nota ZERO à redação que:

- a. não observar as orientações presentes no caderno de questões;
- b. apresentar quantidade de linhas inferior ao mínimo solicitado;
- c. contiver assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato;
- d. apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
- e. estiver em branco;
- f. fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- g. apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- h. for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- i. apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- j. apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias e/ou abusivas.

12.20. O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site www.idcap.org.br, conforme “Cronograma - Anexo I” deste edital.

12.21. A folha de resposta da prova de redação poderá ser visualizada no site www.idcap.org.br, após a publicação do resultado preliminar da etapa, e estará disponível até quinze dias após a sua divulgação. Após esse prazo determinado, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de resposta definitiva.

12.22. Os candidatos poderão interpor recurso contra o padrão de resposta (chave de correção), nas datas definidas no “Cronograma - Anexo I” do edital.

12.23. As notas serão divulgadas no site www.idcap.org.br e os candidatos poderão pedir revisão do resultado preliminar da prova de redação, nas datas definidas no “Cronograma - Anexo I” deste edital.

13. DA PROVA DE TÍTULOS

DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos aprovados na prova objetiva e discursiva (quando houver), de nível superior, em período definido no Cronograma - Anexo I deste edital.

13.2. A Prova de Títulos tem caráter classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.

13.3. A avaliação da documentação relativa à Prova de Títulos será realizada pela Banca Examinadora do IDCAP mediante observância dos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos neste Edital.

13.4. Para efeito de pontuação, os documentos/títulos exigidos como “pré-requisitos” para investidura no cargo NÃO SERÃO PONTUADOS.

PROCEDIMENTO PARA ENVIO DE TÍTULOS

13.5. O envio dos documentos comprobatórios deverá ser realizado por meio de plataforma on-line, disponibilizada no portal eletrônico (“área do candidato”) do IDCAP (www.idcap.org.br), em período definido no Cronograma - Anexo I deste edital.

13.6. A plataforma on-line para envio dos Títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela contida neste tópico, devendo o candidato anexar em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

13.6.1. Documentos anexados em tópicos não correspondentes serão desconsiderados/indeferidos (Exemplo: “Diploma de Mestrado” anexado no tópico “Doutorado”).

13.7. Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma **ÚNICA** comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um Título por arquivo cadastrado;

13.7.1. O candidato que pretender comprovar mais de uma titulação, deverá cadastrar os documentos separadamente, informando os dados correspondentes;

13.7.2. Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

13.7.3. Cada arquivo anexado deverá ser de, no máximo, 10 MB e em formato PDF.

13.8. No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como “obrigatórios”, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação;

13.8.1. Caso, no arquivo enviado, não seja identificado documento que corresponda aos dados informados, o mesmo será indeferido/desconsiderado.

13.8.2. Os candidatos deverão informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de eliminação no certame e de responder cível e criminalmente, caso reste comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.

13.9. Para efeito de pontuação/deferimento, **serão considerados somente os títulos acadêmicos/profissionais obtidos na mesma área do cargo/função ao que o candidato pleiteia;**

13.9.1. Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente.

13.10. Os documentos comprobatórios anexados deverão, obrigatoriamente, cumprir todas as exigências correspondentes constantes na tabela do item abaixo.

13.11. O limite de arquivos a serem cadastrados no sistema de avaliação corresponderá a tabela contida no item abaixo.

13.12. Serão considerados os seguintes títulos para efeito de pontuação:

TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A.1. <u>DOCTORADO</u> , comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	5,00 (Máximo 01 título)	5,00
A.2. <u>MESTRADO</u> , comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	3,00 (Máximo 01 título)	3,00
A.3. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO</u> , com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	2,00 (Máximo 01 título)	2,00
A.4. <u>APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO</u> , na Administração Pública ou na iniciativa privada, comprovada através de declaração expedida pelo setor de pessoal do órgão executor do	2,00 (Máximo 01 título)	2,00

certame ou órgão contratante, em que constem as seguintes informações: I - cargo/emprego concorrido; II - requisito do cargo/emprego, especialmente a escolaridade; III - aprovação e classificação.		
PONTUAÇÃO MÁXIMA		12,00

13.13. Somente serão consideradas as modalidades de documentos comprobatórios constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

13.14. A Prova de Títulos será avaliada de 0,00 (zero) até 12,00 (cinco) pontos;

13.15. Cada Título será considerado uma única vez, não se computando os que excederem ao valor máximo estabelecido em cada tópico da tabela de pontuação constante no item acima, bem como os que não corresponderem às especificações nela descritas, não se admitindo ainda, em nenhuma hipótese, a somatória de cargas horárias de cursos.

13.16. Não serão computados pontos para:

- a) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
- b) Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- c) Cursos/eventos não concluídos;
- d) Cursos de Inglês, Informática, Oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital.
- e) Monografias, teses ou atas em fase de revisão.

13.17. Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.18. Para avaliação e classificação do candidato, será utilizada a nota preliminar calculada automaticamente pelo sistema a partir das informações prestadas pelo candidato no momento do envio dos documentos comprobatórios e posteriormente comprovadas por meio da análise dos mesmos;

13.19. O candidato deverá confirmar se os dados informados estão corretos e de acordo com o solicitado, sob pena de obter nota diversa da esperada;

13.20. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema, através do botão “imprimir página”.

13.21. Os documentos comprobatórios anexados e as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá verificar se os documentos/arquivos foram devidamente inseridos no sistema, bem como realizar o upload do arquivo na data estabelecida no Cronograma – Anexo I, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload);

13.22. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

13.23. Não haverá segunda chamada para envio dos documentos comprobatórios independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos documentos comprobatórios nos dias e horários determinados no Cronograma - Anexo I-, deste Edital.

13.24. A pontuação correspondente à Prova de Títulos será efetivada pelo IDCAP, porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pelo Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR.

13.25. Os documentos anexados para Prova de Experiência Profissional deverão ser apresentados (original) ao Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR, no momento da convocação para contratação. Outros documentos e/ou informações poderão ser solicitados para comprovação da veracidade das informações prestadas.

13.26. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de

processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

14. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

14.1. A classificação dos candidatos decorre da somatória das notas da prova objetiva, discursiva e prova de títulos.

14.2. Os candidatos que, regularmente convocados, deixarem de comparecer a prova objetiva e discursiva, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

14.3. O resultado da prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme a tabela do tópico correspondente, deste Edital.

14.4. A nota final será composta pelo resultado da prova objetiva, discursiva e títulos, gerando a classificação em ordem decrescente.

14.5. Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, quando houver:

a) Ter maior idade, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

a) Ter obtido maior nota na prova discursiva (quando houver);

b) Ter obtido maior nota na prova objetiva;

c) Ter obtido maior nota na prova de títulos (quando houver);

d) Ter exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, segundo o art. 440 do Código de Processo Penal;

e) Menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.

14.6. Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, constando o efetivo exercício de jurado, nos termos do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.

14.7. Os documentos de que trata o item acima deverão ser anexados na área do candidato, durante o período das inscrições, disponível no endereço eletrônico www.idcap.org.br.

14.8. O resultado final será homologado pelo Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR.

14.9. O candidato aprovado e classificado no cadastro de reserva poderá ser convocado à medida em que surgirem vagas, até o limite do prazo de validade do Concurso Público, observando-se o exclusivo interesse do Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR.

14.10. A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

15. DOS RECURSOS

15.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato de forma individualizada para cada questão objeto de controvérsia, sob pena de desconsideração do recurso.

15.2. **Não é aceito envio de documentos e/ou anexos na fase de recurso.**

15.3. Será admitido recurso quanto:

a) ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;

b) ao indeferimento da inscrição;

c) ao indeferimento da solicitação de inscrição nas vagas reservadas;

d) ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;

e) ao gabarito preliminar da prova objetiva e redação;

f) ao resultado preliminar de cada etapa/fase.

15.4. Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no “Cronograma - Anexo I” deste edital.

15.5. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do IDCAP www.idcap.org.br, de acordo com as instruções constantes na área do candidato, na página do Concurso Público.

15.6. Recursos que não estiverem bem fundamentados, com argumentação lógica e consistente

elaborada pelo candidato, serão imediatamente indeferidos.

15.7. Nos casos de recursos contra gabaritos, o candidato deverá apresentar a fundamentação referente apenas à questão escolhida no sistema e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento, sob pena de indeferimento preliminar do recurso.

15.8. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste edital;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais *on-line* ou outra formatação prevista neste edital;
- f) cujo teor esteja em documento anexo.

15.9. Não será aceito o envio de documentos em período de recurso.

15.10. Se, do exame de recursos, resultar em anulação de item integrante da prova objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

15.11. Em caso de questão anulada, o candidato que tiver acertado conforme o gabarito preliminar não pontuará duas vezes.

15.12. Caso haja alteração do gabarito, somente haverá pontuação para aqueles que marcarem a alternativa correta conforme o gabarito oficial.

15.13. A Comissão Examinadora do IDCAP é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

15.14. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem.

15.15. Será disponibilizada aos demais candidatos a informação quando houver alteração ou anulação de questão, pelo endereço eletrônico www.idcap.org.br.

15.16. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

16. DAS CHAMADAS E REQUISITOS PARA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO DO CARGO

16.1. Serão convocados, os candidatos aprovados em todas as etapas do certame, dentro do quantitativo de número de vagas.

16.2. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer localidade do município de Maricá/RJ, de acordo com as necessidades do Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR.

16.3. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade do Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR, de acordo com os cargos a serem preenchidos.

16.4. Para todos os cargos do Concurso Público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais, necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva contratação.

16.5. O candidato que não atender à convocação, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do Concurso Público.

16.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais realizadas pelo Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR, em seu sítio eletrônico e/ou Diário Oficial.

16.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato, desde a inscrição para o Concurso Público, a verificação da compatibilidade das atribuições do cargo e neste edital, a condição física pessoal para participação nas etapas do certame e para o desempenho das atividades.

16.8. O candidato convocado para nomeação e posse no cargo deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

- b)** Comprovação do pré-requisito do cargo;
- c)** Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972. O mesmo se aplica a outros indivíduos naturalizados;
- d)** 18 (dezoito anos) completos na data da posse;
- e)** apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- f)** apresentar documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF (deve apresentar o comprovante de situação cadastral do CPF obtido no site da Receita Federal do Brasil, em <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica>; Título de Eleitor e do último comprovante de votação; Carteira Profissional; uma foto 3x4; extrato do PIS/PASEP (o documento precisa ser retirado na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil); comprovante de residência; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento (quando aplicável); Certidão de Nascimento e CPF de filhos menores de 21 anos; Cadastro de dados bancários, sendo somente permitida a conta corrente do Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica Federal; Declaração de acúmulo legal ou não acumulação de cargos em funções públicas; Declaração de Bens Móveis e Imóveis (modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Maricá/RJ); Certidão de Antecedentes Criminais fornecida pela Justiça Estadual e Federal; Laudo Médico de aptidão emitido pelo médico do trabalho acompanhado dos Exames médicos pré-admissionais: hemograma completo; Carteira de Vacinação dos filhos de até 07 anos; Comprovante de Matrícula escolar dos dependentes menores de 18 anos;
- g)** estar registrado e com a situação regularizada no órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- h)** estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- i)** estar quite com as obrigações eleitorais;
- j)** estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- k)** estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pelo médico do trabalho;
- l)** não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- m)** estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- n)** não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- o)** cumprir, na íntegra, as determinações previstas no edital.

16.9. Caso haja necessidade, o Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR poderá solicitar outros documentos complementares.

16.10. No ato da convocação, todos os requisitos especificados neste edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais e/ou autenticadas.

16.11. Não será admitido o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data de nomeação para o cargo, os requisitos mínimos exigidos neste edital.

16.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

16.13. O candidato, quando contratado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pelo Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, motivando, à critério do Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR, a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O Concurso Público terá validade de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período.

17.2. Todos os arquivos anexados no site do IDCAP devem estar em formato PDF.

17.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das

condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

17.4. A classificação final do candidato no cadastro de reserva, gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação, escolha da vaga. O Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR reserva-se o direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com o estabelecido pelo Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR e dentro do prazo de validade da seleção.

17.5. Os candidatos aprovados e não classificados dentro do limite estabelecido para vagas imediatas estarão incluídos no cadastro de reserva até o limite estabelecido no quadro de vagas, podendo ser convocados em função da desistência e/ou eliminação de candidato aprovado nas vagas destinadas à ampla concorrência, durante a vigência do concurso.

17.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público.

17.7. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público, até o resultado final, serão publicados no site oficial do www.idcap.org.br.

17.8. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público, após o resultado final, serão publicados no site oficial do Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR e/ou Diário Oficial.

17.9. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IDCAP www.idcap.org.br.

17.10. É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for admitido, perder o prazo para nomeação, caso não seja localizado.

17.11. A aprovação dos candidatos para lista de espera, neste Concurso Público, não implica obrigatoriedade de sua convocação, cabendo ao Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Concurso Público.

17.12. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as etapas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

17.13. As despesas relativas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para nomeação, exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

17.14. O Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR e o IDCAP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

17.15. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

17.16. O Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR e o IDCAP não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para posse no cargo.

17.17. No dia de realização das provas, o IDCAP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas de provas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

17.18. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados.

17.19. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

17.20. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público e pelo IDCAP, no que a cada um couber.

17.21. O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

17.22. Fazem parte deste edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I - Cronograma

Anexo II - Atribuições dos Cargos

Anexo III - Conteúdo Programático

Anexo IV - Autodeclaração de família de baixa renda

Maricá/RJ, 28 de abril de 2023.

Romário Galvão
Presidente do Instituto Municipal de
Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR

ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do edital de abertura	28/04/2023
Período para impugnação contra o edital de abertura	28/04/2023 a 29/04/2023
Divulgação do resultado das impugnações contra o edital de abertura	09/05/2023
Período de inscrições	09/05/2023 a 05/06/2023
Período para envio de títulos e experiência profissional	09/05/2023 a 06/06/2023
Período para solicitação de atendimento especial para realização das provas	09/05/2023 a 05/06/2023
Período para solicitação de inscrição para vagas reservadas	09/05/2023 a 05/06/2023
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	09/05/2023 a 10/05/2023
Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	18/05/2023
Período para recurso contra o resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	19/05/2023
Divulgação do resultado dos recursos contra resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	29/05/2023
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	06/06/2023
Divulgação das inscrições deferidas	12/06/2023
Divulgação do resultado das solicitações de atendimento especial para prova	12/06/2023
Divulgação do resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas	12/06/2023
Período para recurso contra o indeferimento das inscrições	13/06/2023
Período para recurso contra o resultado das solicitações de atendimento especial para prova	13/06/2023
Período para recurso contra o resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas	13/06/2023
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	21/06/2023
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial para prova	21/06/2023
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	21/06/2023
Divulgação da homologação das inscrições deferidas, convocação dos candidatos e informações/locais para a realização da prova objetiva e discursiva	28/06/2023
Divulgação de quantitativo de candidato por vaga	28/06/2023
Realização da prova objetiva	02/07/2023
Realização da prova discursiva	02/07/2023
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	03/07/2023
Divulgação do padrão de respostas da prova discursiva	03/07/2023
Período para recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	04/07/2023
Período para recurso contra o padrão de respostas da prova discursiva	04/07/2023
Divulgação do resultado dos recursos contra o padrão de respostas da prova discursiva	14/07/2023
Divulgação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	19/07/2023
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	19/07/2023
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	19/07/2023
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	20/07/2023
Divulgação do resultado preliminar da prova discursiva	26/07/2023
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva	27/07/2023
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	28/07/2023
Divulgação do resultado da prova objetiva pós recursos	28/07/2023
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova discursiva	11/08/2023
Divulgação do resultado oficial da prova discursiva	11/08/2023
Divulgação do resultado preliminar da avaliação de títulos	14/08/2023

Período para recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos	15/08/2023
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado da avaliação de títulos e experiência profissional	22/08/2023
Divulgação do resultado oficial da avaliação de títulos e experiência profissional	22/08/2023
Divulgação do resultado final do certame	22/08/2023

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Técnico em Produção e Análise de Informações Geográficas e Estatísticas	Exercer atribuições voltadas para o suporte e o apoio técnico especializado às atividades de pesquisa, produção, análise e disseminação de dados e informações de natureza estatística, geográfica, cartográfica, e ambiental; auxiliar na elaboração e na execução de projetos de pesquisa amostral ou censitária; exercer atividades auxiliares de análise e difusão de informações estatísticas e geográficas, preparando relatórios e apresentações visuais de dados; exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior.
Técnico em Gestão de Informações Geográficas e Estatísticas	Exercer atribuições voltadas para o suporte e o apoio técnico especializado às atividades de gestão de informações relativas à consecução das competências institucionais e legais do IDR; fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no apoio a usuários; configurar e instalar recursos e sistemas computacionais, controlam a segurança do ambiente computacional; exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior.
Técnico em Planejamento, Administração e Contabilidade	Exercer atribuições voltadas para o suporte e o apoio técnico especializado às atividades de planejamento e administração dos recursos humanos, materiais e financeiros do IDR; fornecer apoio técnico-administrativo e institucional; acompanhar processos administrativos de qualquer natureza; gerir processos administrativos, monitorando e certificando a realização dos devidos procedimentos legais; exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior.
Tecnologista em Informações Geográficas e Estatísticas	Exercer atribuições voltadas às atividades especializadas de produção, análise e disseminação de dados e informações de natureza estatística, geográfica, cartográfica e ambiental; e monitoramento do desenvolvimento socioeconômico e urbano de Maricá no contexto do Leste Metropolitano Fluminense; elaborar e executar projetos de pesquisa social e econômica, definindo metodologia, desenhando amostras e construindo instrumentos de coleta de dados; participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos e de planos setoriais municipais; estudar a organização espacial por meio do monitoramento do uso e ocupação do solo e da interpretação e da interação dos aspectos físicos e humanos; avaliar os processos de produção do espaço, subsidiando políticas públicas de ordenamento territorial; participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do

	território; exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior.
Analista de Gestão de Informações Geográficas e Estatísticas	Exercer atribuições voltadas para o exercício de atividades de gestão de informações relativas à consecução das competências institucionais e legais do IDR; disponibilizar informação em qualquer suporte e gerenciar o acervo de informações estatísticas e geográficas da instituição; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; administrar ambientes computacionais, implantando rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes; projetar soluções de tecnologia da informação, identificando a necessidade da instituição na consecução de suas competências institucionais e legais; desenvolver e implementar sistemas de tecnologia da informação, dimensionando requisitos e funcionalidades dos sistemas; exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior.
Analista de Planejamento e Administração	Exercer atribuições voltadas para o exercício de atividades de planejamento e administração dos recursos humanos, materiais e financeiros do IDR; promover estudos de racionalização dos recursos da instituição e auxiliar no controle do desempenho organizacional; gerir processos administrativos, monitorando e certificando a realização dos devidos procedimentos legais; fornecer apoio técnico-administrativo e institucional; planejar, executar, acompanhar e avaliar planos, projetos e programas relativos ao desenvolvimento organizacional; emitir pareceres, relatórios técnicos ou informações em processos administrativos; acompanhar processos administrativos de qualquer natureza, inclusive quanto às publicações em Diário Oficial; colaborar na regularidade do cumprimento dos atos processuais, bem como na observância de prazos; prestar informações ao público interessado; operacionalizar equipamentos de dados afetos à área; exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior.
Analista de Comunicação e Editoração	Exercer atribuições voltadas para o exercício de atividades de comunicação, de editoração e de publicação do IDR; registrar, por meio de texto, de imagens e de sons, acontecimentos e fatos relativos à execução das competências do IDR; redigir e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo e analisando os acontecimentos; fazer seleção, revisão e preparo definitivo de textos a serem divulgados em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público; executar o planejamento editorial, auxiliando na coordenação do processo de edição e responsabilizando-se pelas publicações; planejar e executar serviços de pré-impressão gráfica; realizar programação visual gráfica e editoração de textos e imagens para publicação; realizar a

	formalização de publicações junto aos órgãos competentes; exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior.
Analista Contábil	Processar a despesa pública, executando a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial; organizar e executar serviços de contabilidade em geral; revisão de balanços e de contas em geral; verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas e quaisquer outras atribuições de natureza contábil conferidas por lei aos profissionais de contabilidade; exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior.em geral; verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas e quaisquer outras atribuições de natureza contábil conferidas por lei aos profissionais de contabilidade; exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior.
Analista Jurídico	Manifestar-se acerca dos assuntos de interesse do IDR; manifestar-se acerca da constitucionalidade e legalidade de proposições legislativa e atos administrativos; manifestar-se acerca da legalidade dos atos administrativos de qualquer natureza no âmbito do IDR; emitir pareceres para fixar a interpretação de leis ou atos administrativos; opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes; elaborar minutas padronizadas dos termos de contratos demais instrumentos a serem firmados pelo IDR; opinar sobre as consultas que devam ser formuladas ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle, no limite de suas atribuições; opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos em que haja questão jurídica correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento; desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas; exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**CONTEÚDOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS****Ética no serviço público**

Cidadania: Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações: Disposições gerais; Atos de improbidade administrativa. Lei nº 12.846/2013 e suas alterações.

Legislação local

Constituição do Estado do Rio de Janeiro. I - DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS (arts. 1º a 7º); Título II - DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Capítulo I - DOS DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS (arts. 8º a 38); Capítulo II - DOS DIREITOS SOCIAIS (arts. 39 a 44); Título III - DA ORGANIZAÇÃO ESTADUAL. Capítulo I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (arts. 64 a 71); Capítulo II - DA COMPETÊNCIA DO ESTADO (arts. 72 a 74); Capítulo III - DAS REGIÕES METROPOLITANAS, AGLOMERAÇÕES URBANAS E MICRORREGIÕES (arts. 75 e 76); Capítulo IV - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Seção I - DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 77 e 78); Seção II - DO CONTROLE ADMINISTRATIVO (arts. 79 a 81); Seção III - DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS (arts. 82 a 90); Capítulo I - DO PODER LEGISLATIVO; Seção I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (arts. 94 a 97); Seção VI - DO PROCESSO LEGISLATIVO (art. 110); Subseção I - DA EMENDA À CONSTITUIÇÃO (art. 111); II - DAS LEIS (arts. 112 a 118); Subseção III - DA INICIATIVA POPULAR (arts. 119 e 120); Seção VIII - DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL FINANCEIRA E, ORÇAMENTÁRIA (arts. 122 a 134); Seção VIII - DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL FINANCEIRA E, ORÇAMENTÁRIA (arts. 122 a 134); Capítulo II - DO PODER EXECUTIVO (arts. 135 a 150); Capítulo II - DO PODER EXECUTIVO (arts. 135 a 150); Capítulo III - DO PODER JUDICIÁRIO; Seção I - DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 151 a 157); Seção II - DA COMPETÊNCIA DOS TRIBUNAIS (arts. 158 a 159); Seção III - DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA (arts. 160 a 162); Seção IV - DOS TRIBUNAIS DE ALÇADA E DE OUTROS TRIBUNAIS CRIADOS POR LEI (art. 163); Seção V - DOS JUÍZES DE DIREITO (arts. 164 e 165); Seção VII - DOS JUIZADOS ESPECIAIS (art. 167); Capítulo IV - DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS À JUSTIÇA; Seção I - DO MINISTÉRIO PÚBLICO (arts. 170 a 175); Seção II - DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO (art. 176 e 177); Seção III - DA ADVOCACIA E DA DEFENSORIA PÚBLICA (arts. 178 a 181); Seção IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 182); Capítulo I - DO SISTEMA TRIBUTÁRIO ESTADUAL; Seção I - DOS PRINCÍPIOS GERAIS (arts. 192 a 195); Seção II - DAS LIMITAÇÕES DO PODER DE TRIBUTAR (arts. 196 a 198); Seção III - DOS IMPOSTOS DO ESTADO (art. 199); Seção IV - DOS IMPOSTOS DOS MUNICÍPIOS (art. 200); Seção V - DA REPARTIÇÃO DAS RECEITAS TRIBUTÁRIAS (arts. 201 a 206); Capítulo II - DAS FINANÇAS PÚBLICAS; Seção I - DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 207 e 208); Seção II - DOS ORÇAMENTOS (arts. 209 a 213) Capítulo I - DISPOSIÇÃO GERAL (art. 283); Capítulo II - DA SEGURIDADE SOCIAL; Seção I - DISPOSIÇÃO GERAL (arts. 284 a 286); Seção II - DA SAÚDE (arts. 287 a 304); Seção III - DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (art. 305); Capítulo III - DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO; Seção I - DA EDUCAÇÃO (arts. 306 a 321); Seção II - DA CULTURA (arts. 322 a 324); Seção III - DO DESPORTO (arts. 325 a 329); Capítulo V - DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA (arts. 331 a 333); Capítulo VII - DOS DIREITOS DAS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIAS (arts. 338 a 342) Capítulo I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (arts. 343 a 354); Capítulo II - DA INTERVENÇÃO DO ESTADO NOS MUNICÍPIOS (arts. 355 e 356); Capítulo III - DA CRIAÇÃO, INCORPORAÇÃO OU ANEXAÇÃO,

FUSÃO E DESMEMBRAMENTO DE MUNICÍPIOS (art. 357); Capítulo IV - DA COMPETÊNCIA DOS MUNICÍPIOS (arts. 358 e 359); Capítulo V - DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL (art. 360); Capítulo VI - DA FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA DOS MUNICÍPIOS - (arts. 358 a 361). 2. Lei Orgânica de Maricá. 3. Lei Complementar Municipal nº 360, de 03 de maio de 2022. 4. Lei Complementar Municipal nº 034 de 01 de setembro de 1993. 5. Decreto Municipal nº 054, de 30 de maio de 2017. 6. Decreto Municipal nº 158, de 21 de maio de 2018. 7. Decreto nº 840, de 05 de abril de 2022: Regulamenta a Aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – no âmbito da administração municipal direta e indireta do município de Maricá/RJ. 8. Decreto nº 897 de 09 de setembro de 2022. 9. Decreto nº 936, de 18 de novembro de 2022: estabelece a operacionalização dos procedimentos para a realização de contratação no âmbito da administração pública direta e indireta do município de Maricá, bem como dos seus respectivos processos de pagamento. 10. Decreto nº 937 de 18 de novembro de 2022: regulamenta o sistema de registro de preços no âmbito da administração direta e indireta do município de Maricá. 11. Decreto nº 921, de 18 de outubro de 2022: Regulamenta o § 3º, do Art. 8º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e estabelece regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e das comissões especiais, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional.

NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa

Compreensão e Interpretação de texto. Tipos Textuais (Texto Narrativo, Dissertativo, Expositivo, Descritivo e Injuntivo). Gêneros Textuais. Coerência e Coesão Textual. Linguagem Verbal e Não Verbal. Variação Linguística. Discurso Direto e Indireto. Funções da Linguagem. Figuras da Linguagem. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa). Acentuação Gráfica. Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos. Crase. Estrutura e Formação de Palavras. Significado de Palavras. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: Frase, Oração e Período. Semântica: Sinônimos, Antônimos, Homônimos, Parônimos, Denotação e Conotação. Redação Oficial.

Matemática

Noções Básicas da Lógica Matemática: Proposições, Conectivos, Equivalência e Implicação Lógica, Argumentos Válidos, Problemas com Tabelas e Argumentação. Lógica de Argumentação (Analogias, Inferências, Deduções e Conclusões). Compreensão de Estruturas Lógicas. Diagramas Lógicos. Conjuntos Numéricos (Números Naturais, Inteiros, Racionais e Reais) e Operações com Conjuntos. Operações, Propriedades e Aplicações (Soma, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação). Razões e Proporções (Grandezas Diretamente Proporcionais, Grandezas Inversamente Proporcionais, Porcentagem, Regras de Três Simples e Compostas).

Noções de Estatística: Apresentação de Dados Estatísticos: Tabelas e Gráficos. Medidas de Centralidade: Média Aritmética, Média Ponderada, Mediana e Moda. Princípios de Contagem e Probabilidade. Sistemas de Medidas. Volumes.

Informática Básica

Função e Características dos Principais Dispositivos Utilizados em um Computador. Conceitos Básicos sobre Hardware e Software. Dispositivo de Entrada e Saída de Dados. Noções de Sistema Operacional (Windows). Internet: Navegação na Internet, Conceitos de URL, Links, Sites, Busca e Impressão de Páginas. Editor de Texto (Microsoft Office – Word 2010): Formatação de Fonte e Parágrafo, Bordas e Sombreamento, Marcadores, Numeração e Tabulação, Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas, Manipulação de Imagens e Formas, Configuração de Página e Tabelas. Planilha Eletrônica (Microsoft Office – Excel 2010): Formatação da Planilha e de Células, Criar Cálculos Utilizando as Quatro Operações; Formatar Dados Através da Formatação Condicional; Representar Dados Através de Gráficos. Configuração de Impressoras. Apresentação (Microsoft Office – PowerPoint 2010): Caixas de Texto, Imagens e Impressão de Slides, Formas, Girando Objetos e Efeitos de Preenchimento, Organização de Objetos e Plano de Fundo, Tabelas e Gráficos, Transições, Hiperlink e Inserção de Áudios. Aplicativos para Segurança (Antivírus, Firewall, Anti-Spyware etc.). Procedimentos de Backup. Correio Eletrônico (E-mail). Videoconferências no Microsoft Teams e no Google Meet: Criação de Reuniões On-line. Acesso e Operações: Iniciar Videoconferências, Gravação de Reuniões, Compartilhamento de Tela.

CONTEÚDO ESPECÍFICO

Técnico em Produção e Análise de Informações Geográficas e Estatísticas

Conhecimentos fundamentais em pesquisa, produção, análise e disseminação de dados. Etapas de elaboração e execução de projetos de pesquisa. Etapas de elaboração e apresentação de dados de um relatório. Escrita de textos analíticos, pareceres e relatórios técnicos. Princípios fundamentais do método científico. Técnicas e recursos de pesquisa. O uso de relatórios, gráficos e tabelas no planejamento e execução de projetos. Noções básicas de estatística descritiva e de análise exploratória de dados. Elaboração e interpretação de gráficos: gráfico de barras, gráfico de colunas e gráfico de linhas. Inferência estatística. Princípios fundamentais das estatísticas oficiais. Noções básicas de cartografia: escala, sistemas de coordenadas, projeção cartográfica, Sistema Global de Posicionamento por Satélites Artificiais. Noções básicas de Geografia Urbana. Dimensão política da organização do território: processo histórico e geográfico da formação territorial do Brasil; desenvolvimento econômico e a questão regional no Brasil. Perfil demográfico brasileiro. Normas técnicas: apresentação de citações em documentos (NBR 10520).

Técnico em Gestão de Informações Geográficas e Estatísticas

Conhecimentos fundamentais em gestão de informações. Uso de equipamentos e programas computacionais e no apoio a usuários. Configuração e instalação de recursos e sistemas computacionais. Controle de segurança do ambiente

computacional. Ferramentas e utilitários do sistema operacional. Sistemas operacionais. Administração do ambiente operacional. Ambiente de rede. Noções básicas de conectividade a bancos de dados. Softwares aplicativos e plataformas operacionais (sistemas operacionais, antivírus, diretórios, servidores de arquivos, sistemas de impressão, distribuição de programas) em rede local. Conhecimentos fundamentais em segurança de informações. BI – Business Intelligence. Escrita de textos analíticos, pareceres e relatórios técnicos. Normas técnicas: apresentação de citações em documentos (NBR 10520).

Técnico em Planejamento, Administração e Contabilidade

Planejamento e administração de recursos humanos, materiais e financeiros. Apoio técnico-administrativo e institucional. O funcionamento e as etapas dos processos administrativos. Elaboração de diagnósticos organizacionais. Monitoramento de procedimentos legais. Escrita de pareceres e relatórios técnicos. O uso de relatórios, gráficos e tabelas no planejamento e execução de projetos. Contabilidade pública: conceituação, objeto e campo de atuação da contabilidade aplicada ao setor público. Patrimônio, almoxarifado e sistemas contábeis: definições de patrimônio público e classificação do patrimônio público sob o enfoque contábil. Planejamento e gestão: princípios da administração. Estrutura de trabalho: simplificação administrativa e documentos normativos da organização. Conceitos básicos sobre estratégia e planejamento. Administração geral: organização e gestão, tipos de organizações, estrutura organizacional. Administração de recursos humanos, materiais e financeiros. Gerenciamento e monitoramento de processos administrativos.

NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa

Compreensão e Interpretação de texto. Tipos Textuais (Texto Narrativo, Dissertativo, Expositivo, Descritivo e Injuntivo). Gêneros Textuais. Coerência e Coesão Textual. Linguagem Verbal e Não Verbal. Variação Linguística. Discurso Direto e Indireto. Funções da Linguagem. Figuras da Linguagem. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa). Acentuação Gráfica. Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos. Crase. Estrutura e Formação de Palavras. Significado de Palavras. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: Frase, Oração e Período. Semântica: Sinônimos, Antônimos, Homônimos, Parônimos, Denotação e Conotação. Redação Oficial.

Matemática

Conjuntos Numéricos: Naturais (N), Inteiros (Z), Racionais (Q), Reais (R): Representação, Ordenação, Operações, Problemas. Operações Numéricas (Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Raiz). Nú-

meros Fracionários: Operações com Números Fracionários. Números Decimais: Operações com Números Decimais. Teoria dos Números: Pares / Ímpares / Múltiplos / Divisores / Primos / Compostos / Fatoração / Divisibilidade / MMC / MDC. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e Proporção: Propriedades das Proporções e Divisão Proporcional. Regra de Três Simples. Porcentagem. Resolução de Situações Problemas. Tratamento da Informação: Gráficos e Tabelas. Áreas de Figuras Planas (Triângulos, Quadriláteros, Círculos e Polígonos Regulares). Função Quadrática. Função Exponencial. Função Logarítmica. Análise Combinatória Simples. Noções de Estatísticas e Probabilidade. Progressão Aritmética e Geométrica. Juros Simples e Compostos.

Informática Básica

Função e Características dos Principais Dispositivos Utilizados em um Computador. Conceitos Básicos sobre Hardware e Software. Dispositivo de Entrada e Saída de Dados. Noções de Sistema Operacional (Windows). Internet: Navegação na Internet, Conceitos de URL, Links, Sites, Busca e Impressão de Páginas. Editor de Texto (Microsoft Office – Word 2010): Formatação de Fonte e Parágrafo, Bordas e Sombreamento, Marcadores, Numeração e Tabulação, Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas, Manipulação de Imagens e Formas, Configuração de Página e Tabelas. Planilha Eletrônica (Microsoft Office – Excel 2010): Formatação da Planilha e de Células, Criar Cálculos Utilizando as Quatro Operações; Formatar Dados Através da Formatação Condicional; Representar Dados Através de Gráficos. Configuração de Impressoras. Apresentação (Microsoft Office – PowerPoint 2010): Caixas de Texto, Imagens e Impressão de Slides, Formas, Girando Objetos e Efeitos de Preenchimento, Organização de Objetos e Plano de Fundo, Tabelas e Gráficos, Transições, Hiperlink e Inserção de Áudios. Aplicativos para Segurança (Antivírus, Firewall, Anti-Spyware etc.). Procedimentos de Backup. Correio Eletrônico (E-mail). Videoconferências no Microsoft Teams e no Google Meet: Criação de Reuniões On-line. Acesso e Operações: Iniciar Videoconferências, Gravação de Reuniões, Compartilhamento de Tela.

CONTEÚDO ESPECÍFICO

TECNOLOGISTA EM INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS E ESTATÍSTICAS: Geografia

Noções básicas de cartografia: escala, sistemas de coordenadas, projeção cartográfica, Sistema Global de Posicionamento por Satélites Artificiais. Cartografia Temática: métodos de representações qualitativas, quantitativas, ordenadas e dinâmicas. Sistemas de informação geográfica: conceituação, requisitos e funcionalidades. Conceitos fundamentais de topologia; relacionamentos topológicos em ambiente SIG. Interoperabilidade em sistemas de informações geográficas. Banco de dados e banco de dados geográfico; formato de dados cartográficos: raster, vetor, requisitos de topologia; armazenamento de informações geoespaciais em ambiente de banco de dados relacional e orientado a objeto. Infraestrutura de dados espaciais: metadados geográficos; serviços web de mapas. Sensoriamento remoto: tratamento digital de imagens e registro de imagens e mosaicagem. Conhecimentos práticos nos softwares: Geomedia ou ArcGis ou QuantumGis. Noções básicas de Geografia Urbana, urbanismo, conceitos de território. Dimensão política da organização do território: processo histórico e geográfico da formação territorial do Brasil; desenvolvimento econômico e a questão

regional no Brasil. O processo de urbanização: dinâmica – complexidade e tendências no Brasil; escalas da urbanização; redes e fluxos. Dinâmica populacional: o crescimento da população brasileira. Processo produtivo: estrutura, padrões de distribuição e ritmos de crescimento dos setores de atividade econômica no Brasil. Desenvolvimento Sustentável: histórico, conceitos e aplicações; Indicadores de Desenvolvimento Sustentável; riscos ambientais; cobertura e uso da terra.

TECNOLOGISTA EM INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS E ESTATÍSTICAS: Estatística

Estatística descritiva e análise exploratória de dados – média, mediana, moda, quartis, resumo de 5 números, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, intervalos entre quartis, valores atípicos, elaboração e interpretação de gráficos: gráfico de barras e colunas, gráfico de linhas, histograma, boxplot e ramo e folhas. Probabilidade – definições básicas e axiomas, probabilidade condicional e independência, variáveis aleatórias discretas e contínuas, função de distribuição, função de probabilidade, função de densidade de probabilidade, esperança e momentos, distribuição de funções de variáveis aleatórias, distribuições: Binomial, Multinomial, Hipergeométrica, Poisson, Uniforme, Normal e Exponencial; distribuições condicionais e independência, esperança condicional, funções geradoras de momentos, lei dos grandes números, teorema central do limite, distribuições amostrais. Inferência Estatística – métodos de estimação pontual: método dos momentos e método da máxima verossimilhança, propriedades dos estimadores, estimação por intervalos, testes de hipóteses simples e compostas, nível de significância, testes t de Student, testes qui-quadrado – de aderência e de independência e de homogeneidade em tabelas de contingência, Técnicas de Amostragem – amostragem aleatória simples, tamanho de amostra, estimadores de razão e regressão, amostragem estratificada, amostragem sistemática, amostragem de conglomerados, Modelos lineares – correlação, regressão linear simples e múltipla, estimação dos parâmetros do modelo: método de mínimos quadrados e método da máxima verossimilhança, inferência na regressão, análise de resíduos, testes para autocorrelação serial e heterocedasticidade, análise da variância, diagnósticos de qualidade do ajuste. Modelos Lineares Generalizados – família exponencial, componentes do modelo linear generalizado, especificação funcional através de Box-Cox, inferência em modelos.

TECNOLOGISTA EM INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS E ESTATÍSTICAS: Ciências Sociais

As ciências sociais e seu papel na sociedade. Conceitos sociológicos fundamentais: cultura e sociedade. Émile Durkheim e os fatos sociais. Max Weber e a ação social. Karl Marx e Friedrich Engels e as classes sociais. Formação e consolidação do capitalismo. Transformações de modelos de produção: Taylorismo, Fordismo, Toyotismo. Reestruturação produtiva e impactos sobre as atividades econômicas e as relações de trabalho no Brasil. Perfil demográfico brasileiro. Aspectos econômicos e sociais da realidade brasileira. Questão racial brasileira. Estratificação social. Desigualdades e pobreza: conceitos, características e indicadores de medição. Processo de urbanização brasileira. A nova dinâmica demográfica brasileira: tendências recentes da fecundidade e da mortalidade, os novos fluxos migratórios, mudanças nos perfis da estrutura etária e impactos sobre as políticas públicas. As influências da Globalização na reestruturação das relações sociais. Noções fundamentais de cadeias e redes de produção e de valor. Noções fundamentais de desenvolvimento regional. Conceituação básica: política, Estado, governo, burocracia. Neoliberalismo e o Estado Gerencial. Definição de políticas públicas. Abordagens teórico-metodológicas da investigação de políticas públicas. Princípios fundamentais do

método científico. Pesquisa social: modalidades qualitativas e quantitativas. Níveis de pesquisa: exploratórias, descritivas e explicativas. Técnicas e recursos de pesquisa. Elementos básicos constitutivos de um projeto de pesquisa. A relação pesquisa e ética. Noções básicas de estatística descritiva e de análise exploratória de dados. Elaboração e interpretação de gráficos: gráfico de barras, gráfico de colunas e gráfico de linhas. Inferência estatística. Normas técnicas: apresentação de citações em documentos (NBR 10520).

TECNOLOGISTA EM INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS E ESTATÍSTICAS: Economia

MICROECONOMIA. Teoria do consumidor. Utilidade cardinal. Ordinal. Curva de indiferença. Restrição orçamentária. Equilíbrio do consumidor. Efeitos substituição e renda. Elasticidades preço, renda e cruzada da demanda. Curva de Engel e função demanda. Teoria da produção. Isoquantas e isocustos. Funções de produção e suas propriedades, com proporções fixas e variáveis. Curvas de produto e produtividade. Curvas de custo. Equilíbrio da firma. Curvas de oferta de produtos e de demanda de fatores. Elasticidade da oferta. Formas de mercado: concorrência perfeita, monopólio, concorrência monopolística e oligopólios. Equilíbrios de curto e longo prazo. Noções fundamentais de cadeias e redes de produção e de valor.

MACROECONOMIA. Contabilidade social. Principais agregados macroeconômicos. Mensuração da produção. Identidades básicas. Níveis de valoração da produção. Contas do governo e setor externo. Balanço de pagamentos. Sistema de Contas Nacionais no Brasil. Contas Econômicas Integradas (CEI): Contas Correntes, de Acumulação e de Patrimônio. Tabelas de Recursos e Usos (TRU): Oferta de Bens e Serviços, Demanda Total e Componentes do Valor Adicionado. Análise insumo-produto. Contabilidade social a preços correntes e constantes. Índices de preços e de quantidade, deflator implícito. Setores de atividade econômica: agropecuária, indústria e serviços. Análise de determinação da renda: equilíbrio da economia, determinação da renda, as relações entre os grandes agregados e os ciclos econômicos. Teorias da Inflação. Moeda: definições e funções. Sistema Monetário. Oferta e demanda por moeda. Taxa de juros. Sistema financeiro nacional. instrumentos de política monetária. Funções do Estado e papel do governo na economia. Estabilização, crescimento e redistribuição. A teoria keynesiana. Princípios de Tributação. Modelo de concessão. Parcerias Público-Privadas. Lei de Responsabilidade Fiscal e políticas sociais.

ECONOMIA BRASILEIRA. Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização no século XX. Reestruturação produtiva, abertura econômica e financeira, impactos sobre: indústria, inflação, balanços de pagamentos, investimento, mercado de trabalho (perfis regionais do mercado de trabalho, globalização e efeitos sobre a composição do trabalho, novas formas de organização e demanda da força de trabalho, índices de mensuração da oferta, demanda e características da força de trabalho). Economia regional. Pobreza e exclusão social: medidas e avaliação. Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. Indicadores do desenvolvimento econômico e social brasileiro contemporâneo. Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. Perfil demográfico brasileiro.

TECNOLOGISTA EM INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS E ESTATÍSTICAS: Urbanismo

Densidade urbanística. Legislação ambiental e urbanística, estadual e federal. Estatuto da Cidade - diretrizes gerais da política urbana - Lei nº 10.257 de 10/07/2001 e Lei Federal nº 6.766/79. Planejamento territorial urbano: índices urbanísticos; parcelamento do solo; impactos ambientais urbanos; mobiliário urbano; urbanização de logradouros. Patrimônio histórico-cultural e ambiental. Áreas de interesse especial. Cartas patrimoniais. O espaço urbano e o sistemas de espaços livres - conceitos gerais: controle do uso e da ocupação do solo. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Planejamento Ambiental, Regional e Urbano. Planos Diretores. Estudos de Impacto de Vizinhança (EIV). Desenho Urbano. Conservação e revitalização urbana. Implantação e construção de áreas urbanas e obras públicas. Preservação do meio ambiente natural e construído. Sistemas de informação geográfica: conceituação, requisitos e funcionalidades; os principais sistemas em geoprocessamento SIG e GIS. Geoprocessamento: dados e informações geográficas; ferramentas de análises espaciais básicas; consulta e armazenamento de geodados e informações geoespaciais em ambiente de banco de dados. Projeto e Adequação dos Espaços Visando a Utilização pelo Deficiente Físico – NBR 9050 e Decreto nº 5.296 de 02/12/2004. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações). Fiscalização de Obras. Redação de Pareceres e Relatórios. Direito constitucional: Princípios fundamentais (CRFB, art. 1º ao 4º); Organização político-administrativa (CRFB, art. 18 e 19); Autonomia municipal (CRFB, art. 29/31 e 158/159); Competência privativa e comum (CRFB, art. 23 e 30); Sistema de cartas próprias; Regiões Metropolitanas, Aglomerações Urbanas e Microrregiões (CRFB art. 25 § 3º). Legislação federal: Lei de Parcelamento (Lei Federal n. 6.766/79); Lei da Reurb (Lei nº 13.465/2017); Estatuto da Terra (Lei nº 4.504/64); Lei Sistema Nacional do Cadastro Rural (Lei 5.868/72); Código de Normas da CGJ-TJRJ (Extrajudicial). Legislação estadual: Região Metropolitana do Rio de Janeiro (Lei Complementar nº 184/2018); Estatuto da MetrÓpole (Lei nº 13.089/2015). Legislação urbanística: Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001); Plano Diretor de Maricá (Lei Complementar nº 145/2006); Código de Obras de Maricá e suas atualizações (Lei nº 77/1978); Plano de Diretrizes Urbanísticas de Maricá (Lei Complementar nº 157/2007); Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo de Maricá e suas atualizações (Lei nº 2272/2008); Lei de Área de Especial Interesse Social (Lei nº 2301/2009); Lei de Abairramento de Maricá (Lei Complementar nº 207/2010); Lei de Área de Especial Interesse Urbanístico e Econômico (Lei nº 2480/2013); Lei de Área de Especial Interesse Urbanístico e Econômico (Lei nº 2483/2013); Lei de Área de Especial Interesse Urbanístico e Econômico (Lei nº 2482/2013); Lei de Área de Especial Interesse Urbanístico e Econômico (Lei nº 2481/2013); Lei de Estudo de Impacto de Vizinhança de Maricá (Lei nº 2.777/2017); Lei de Área de Especial Interesse Urbanístico e Econômico (Lei Complementar nº 295/2018); Decreto sobre procedimento para embargos de construções irregulares e Demolição Administrativa (Decreto nº 206/2018); Decreto sobre Acessibilidade (Decreto nº 694/2021); Zona Urbana (Lei Federal nº 6.766/79 e Código Tributário Nacional, art. 32 § 1º), Zona de Expansão Urbana e Zona Rural (Lei Federal nº 9.393/1996).

ANALISTA DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS E ESTATÍSTICAS: Biblioteconomia

Biblioteconomia e ciência da informação: conceituação e finalidades; modelos teóricos; panorama brasileiro; sociedade da informação; terminologia de Biblioteconomia e Documentação. Normas técnicas na área de Informação e Documentação: apresentação de citações em documentos (NBR 10520); Número Padrão Internacional para Publicações

Seriadas – ISSN (NBR10525); apresentação de trabalhos acadêmicos (NBR14724); apresentação de publicação periódica científica impressa (NBR6021); apresentação de artigo em publicação periódica científica impressa (NBR6022); elaboração de referências (NBR6023); apresentação de sumário (NBR6027); apresentação de resumo (NBR6028); apresentação de livros e folhetos (NBR6029); Número Padrão Internacional de Livro - ISBN (NBRISO2108). Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Resumos e índices: tipos e funções. Representação temática do documento: Classificação Decimal Universal - CDU: estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares; tesouros (conceitos e finalidades). Representação descritiva do documento: Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios. Catálogo: tipos e funções. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, serviços de informação, acervos: desenvolvimento de coleções (monografias, periódicos, relatórios e documentos especiais), planejamento, redes e sistemas. Serviço de referência: Disseminação Seletiva da Informação – DSI: estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. Automação: formato de intercâmbio, formato MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, periódicos e documentos eletrônicos; metadados; principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. Gestão de bibliotecas: planejamento, organização e administração de recursos materiais, financeiros, informacionais e humanos.

ANALISTA DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS E ESTATÍSTICAS: Tecnologia da Informação

BANCO DE DADOS. Modelagem conceitual de dados (Modelo de Entidades e Relacionamentos). Modelo relacional: normalização, integridade. Projeto e implementação de uma base de dados relacional: Linguagens de Definição de Dados (DDL), Manipulação de Dados (DML) e Controle de Dados (DCL). Configuração de ambiente de banco de dados. Conceitos de bancos de dados distribuídos, arquitetura em múltiplas camadas. SGBD: ORACLE, SQLServer, PostGreSql e MySQL. Conceitos de Data Warehouse, OLAP e OLTP. Avaliação e otimização de performance de banco de dados. Backup e restore de banco de dados. Controle de acesso a banco de dados. Ferramentas de monitoração do ambiente de banco de dados. Ferramentas e utilitários de banco de dados. Gerenciamento de performance. Políticas de segurança. Projeto físico de BD. Segurança e contingência de BD. Administração de banco de dados. Análise e tratamento de vulnerabilidades. Gerência de falhas do ambiente de produção de BD. Uso de métricas de desempenho. Análise de impactos, custos, riscos e benefícios da mudança. BI - Business Intelligence, Modelagem Multidimensional, Data Warehouse e Data Mining. EIS - Enterprise Information Systems.

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS. Linguagens de Programação: estrutura de dados e algoritmos: algoritmos de pesquisa e de ordenação; estrutura de dados básica (arrays, pilhas, listas e filas); conceito de compilação e ligação de programas; tipos abstratos de dados; programação orientada a objetos. Tratamentos de exceções. Linguagens de programação: Python, C# e Java (declarações de variáveis, acesso à banco de dados, definição de formulários, tratamento de erros, depuração de programas e estruturas básicas de programação - sequência, repetição e seleção). Engenharia de software: conceitos gerais; ciclo de vida de software; análise e gerência de requisitos; qualidade de processo de software; qualidade do produto; processo de software; design patterns; padrões de arquitetura de aplicações corporativas, implementação; testes; técnicas de estimativa de projetos: APF (Análise por pontos de função); padrões de projetos (MVC - Model-

ViewControl). Análise Orientada a Objetos: principais conceitos: abstração, classes, subclasses, herança e composição, polimorfismo; identificação de classes primárias; classes derivadas; mensagens e seus tratadores; representação. Teste de software (unitário, integração, funcional, aceitação, desempenho e carga). Arquitetura: SAAS (Software as a Service). Projeto de sistemas de informação: Conceitos fundamentais; planejamento das atividades de análise; projeto de entrada e de saída; controle de sistemas; implementação de sistemas. Arquitetura: Service-Oriented Architecture (SOA); camadas de acesso a dados (OLEDB, ODBC, JDBC); monitores de processos e transações (TP monitors), gerência e protocolos de transações distribuídas; conceito de servidor de aplicação. Aplicações Móveis (tablets, celulares, PDA e netbook): acessibilidade e engenharia de usabilidade: conceitos básicos de engenharia de usabilidade; critérios, recomendações e guias de estilo; análise de requisitos de usabilidade; concepção, projeto e implementação de interfaces. Metodologias Ágeis de Desenvolvimento de Sistemas: Scrum, XP, DAS, DSDM, FDD, Kanban, Processo Unificado Ágil e Modelagem Ágil.

INFRAESTRUTURA DE TI. Arquitetura de computadores e sistemas computacionais. Arquitetura de computadores: organização e funcionamento dos componentes principais - processadores, sistemas de memória, sistemas de armazenamento e periféricos de entrada e saída; execução de instruções; paralelismo e multiprocessamento; arquiteturas RISC/CISC/híbridas; sistemas de numeração e representação de dados. Sistemas operacionais: conceituação, gerenciamento de processadores, gerenciamento de memória, gerenciamento de entrada/saída, sistemas de arquivos. Redes de computadores - Fundamentos em comunicação de dados: codificação, transmissão de sinais e detecção de erros; modulação e multiplexação; conceitos básicos e topologias clássicas em redes locais e de longa distância; protocolos; modelo OSI, serviços de transmissão de dados oferecidos no Brasil. Redes de longa distância: conceitos básicos; frame relay e MPLS. Redes Ethernet e wireless: famílias de padrões IEEE 802.3, 802.1d, 802.1q e 802.11; switches, roteadores e equipamentos híbridos; qualidade de serviço; cabeamento estruturado e normas EIA/TIA. Suíte de protocolos TCP/IP e Internet: protocolo IP – características gerais, encaminhamento e roteamento de datagramas, endereçamento; protocolo TCP – características gerais, conexão/desconexão, controle de fluxo e de erros; técnicas e protocolos de roteamento; protocolos associados à suíte TCP/IP: ARP/RARP, ICMP, TELNET, DHCP, FTP, DNS, SMTP, POP-3, IMAP, HTTP, HTTPS; IPV6; VoIP. Monitoração e gerenciamento de rede: Conceitos fundamentais – SNMP, MIB e RMON. Segurança da informação - Conceitos em gestão de risco e políticas de segurança da informação. Normas da família ISO/IEC 27000. Segurança de servidores, estações, redes e dispositivos móveis: conceitos gerais, firewall, anti-vírus, SSL/TLS, IPsec, VPNs. Criptografia, PKI e a infra-estrutura brasileira de chaves públicas. Sistema operacional Microsoft Windows Server 2000/2003 - A console de gerenciamento MMC. Registry. Active Directory.

ANALISTA DE COMUNICAÇÃO E EDITORAÇÃO: Jornalismo

Teorias da Comunicação. Teorias do Jornalismo. Teoria do fato jornalístico. Direito de imagem no jornalismo. Media Training. Jornalismo e interesse público. Jornalismo público. Comunicação pública. Jornalismo corporativo. Comunicação organizacional. Comunicação visual e diagramação no Jornalismo. Técnicas de redação jornalística para os diferentes veículos. Princípio da impessoalidade na informação pública. Assessoria de imprensa. Assessoria de comunicação. Manual de Redação Oficial da Presidência da República (3ª. edição revista e atualizada). A estruturação da frase e suas possíveis alterações: deslocamento de termos, substituição de vocábulos e expressões, modificações estruturais. Formas de registro de documentos: textos, imagens, sons, acontecimentos e fatos. O processo de organização e divulgação de

informações e notícias. Análise e exposição de documentos: seleção, revisão e preparo definitivo. Meios de divulgação de textos: jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e outros meios de comunicação com o público. Análise de dados: forma quantitativa e forma qualitativa. Gerenciamento de tempo, recursos humanos e comunicação. Transparência, controle e fiscalização.

ANALISTA DE COMUNICAÇÃO E EDITORAÇÃO: Preparação e revisão de texto

Etapas do planejamento Editorial. O processo de edição de publicações. Os tipos de serviços de pré-impressão gráfica. Gramática normativa: uso da língua culta. Semântica. Literatura: texto literário, gêneros literários, principais movimentos literários. Tipos de textos e gêneros textuais. Produção e interpretação de texto. Intertextualidade. Citações e transcrições. Redação Oficial (conforme o Manual de Redação Oficial da Presidência da República): uso da norma culta da linguagem, clareza e precisão, objetividade, concisão, coesão e coerência, impessoalidade, formalidade e padronização. Fundamentos de Linguística e Semiologia. Linguagem, língua e fala. Signo linguístico: significante, significado, significação, arbitrariedade, motivação e linearidade. Referente, referência, representação e sentido. Denotação e conotação. A teoria da enunciação e a produção do texto escrito: enunciação e enunciado. Texto e discurso. Construção e interpretação de textos. Processos de retextualização. Textualidade: coesão e coerência. Intertextualidade e polifonia. Tipos textuais. Gêneros do discurso. Linguagem e variação linguística. Tipos de variação linguística. Dialeto e registros. Oralidade e escrita. Formalidade e informalidade. Norma linguística. A variação linguística no português do Brasil. A variação linguística e a construção do texto escrito. Concepções de gramática. Tipos de gramática. Correção e incorreção. Propriedade e impropriedade. Propriedade vocabular. Língua Portuguesa (norma padrão). Fonética e fonologia. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Morfologia: estrutura e formação de palavras, classes gramaticais. Substantivo: classificação, formação e flexão. Artigo: classificação, flexão e emprego. Adjetivo: formação, flexão e emprego. Numeral: classificação, flexão e emprego. Pronomes: classificação; função; flexão; emprego. Verbos: classificação, conjugação, formação, flexão, predicação e emprego. Advérbio: classificação, gradação e emprego. Preposição: classificação, combinação, contração e emprego. Conjunção: classificação, função e emprego. Interjeição: classificação e emprego. Sintaxe: estrutura da oração e do período, termos da oração, transitividade verbal, tipos de frases, períodos simples e composto, tipos de discurso, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal e regência nominal.

ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Noções de investimentos financeiros. Estratégias de negócios e de marketing. Aumento e redução de lucros. Aumento e redução de custos. Informações financeiras: tendências de mercado, resultados de vendas e questões de controle de estoque. Planos financeiros e de marketing. Desenvolvimento de estratégias e planos de negócios. Projeção econômica. Administração geral: organização e gestão, tipos de organizações, estrutura organizacional. Administração de recursos humanos, materiais e financeiros. Gerenciamento e monitoramento de processos administrativos. A escrita de textos analíticos, pareceres e relatórios técnicos. Análise, coleta e levantamento de dados. Procedimentos na análise e administração de recursos humanos na esfera pública. Transparência, controle e fiscalização. elaboração de diagnósticos organizacionais. Estrutura de trabalho: simplificação administrativa e documentos normativos da organização. Gestão de

projetos. Noções básicas de portaria, decreto, ofícios, arquivos. Noções de Direito Constitucional: noções de direitos e garantias fundamentais; direitos e deveres individuais e coletivos; direito social; da União, dos Estados, dos Municípios; da administração pública, dos servidores públicos civis. Princípios do Estado de direito, da legalidade e da igualdade. Organização político administrativa. Noções de Direito Administrativo: Administração Pública Direta e Indireta: órgãos e entidades; autarquias; classificação dos atos administrativos; elementos do ato administrativo; validade e eficácia dos atos administrativos; atributos do ato administrativo; formas de extinção dos atos administrativos; atos administrativos inválidos; convalidação; contratos Administrativos; conceitos e caracteres Jurídicos. As Diferentes Espécies de Contratos Administrativos. Os convênios administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos contratos administrativos. Poderes administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Do controle da administração pública. Improbidade administrativa. Constituição Federal de 1988 e suas alterações. (arts. 1o a 14, arts. 37 a 43 e arts. 196 a 200).

ANALISTA CONTÁBIL

Contabilidade geral e societária. Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e variações patrimoniais. Lançamentos contábeis. Critérios de controle de estoques (PEPS,UEPS e custo médio ponderado). Noções de Legislação Societária: Lei nº 6.404/1976, com as alterações das Leis nº 11.638/2007 e nº 11.941/2009, e legislação complementar. Normas (pronunciamentos, orientações e interpretações) emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis e aprovadas pela Comissão de Valores Mobiliários. Estrutura conceitual para relatório financeiro. Apresentação das demonstrações contábeis: balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício e demonstração do resultado abrangente. Demonstração dos fluxos de caixa (método direto e indireto). Demonstração do Valor Adicionado. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Ativo Intangível. Arrendamentos. Subvenção e assistência governamentais. Contratos de seguro. Ajuste a Valor Presente. Estoques. Custos de empréstimos. Políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro. Evento subsequente. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Ativo imobilizado. Propriedade para investimento. Ativo não circulante mantido para venda e operação descontinuada. Tributos sobre o lucro. Benefícios a empregados. Demonstrações consolidadas. Mensuração do valor justo. Receita de contrato com cliente. Contratos de concessão. Relato integrado: conceitos e estrutura. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical, índices de liquidez e solvência, quocientes de estrutura, rentabilidade, lucratividade, prazos e ciclos. Contabilidade aplicada ao setor público. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. Estrutura e apresentação das Demonstrações Contábeis do Setor Público. Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo das demonstrações: de acordo com a Lei nº 4.320/1964; de acordo com a NBC T SP 11; e de acordo com o MCASP. Plano de contas aplicado ao setor público. Conceito de contas patrimoniais e de resultado. Função e estrutura das contas. Escrituração: débito, crédito, saldo, sistema de partidas dobradas. Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000. Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. Relatório resumido da execução orçamentária: estrutura, composição. Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição. Tópicos especiais da contabilidade aplicada ao setor público. Procedimentos Contábeis Orçamentários previstos no MCASP (Regime orçamentário e Regime Contábil ou patrimonial). Procedimentos contábeis patrimoniais conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 1.131, de 04 de

novembro de 2021. Restos a pagar, empenho, liquidação e pagamento (Lei nº 4.320/1964 e MCASP). Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis (NBC TSP 13). Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público. Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN nº 518/2018. Administração Financeira e Orçamentária. Orçamento público: conceitos e princípios orçamentários. Evolução conceitual do orçamento público. Orçamento-Programa: fundamentos e técnicas. Orçamento público no Brasil: Títulos I, IV, V e VI da Lei nº 4.320/1964. Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). Leis de Créditos Adicionais. Emendas parlamentares ao Orçamento. Plano Plurianual (PPA): estrutura, base legal, objetivos, conteúdo, tipos de programas. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, estrutura, base legal e conteúdo, Anexos de Metas Fiscais, Anexos de Riscos Fiscais, critérios para limitação de empenho. Classificações orçamentárias. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento (MTO). Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento (MTO). Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento nº 101/2000: princípios, conceitos, planejamento, renúncia de receitas, geração de despesas, transferências voluntárias, destinação de recursos para o setor privado, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e decretos regulamentadores. Auditoria Governamental. Conceito, evolução. Distinção entre auditoria interna e auditoria externa ou independente. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). Relação entre auditoria interna, governança, gestão de riscos e controle. Novo modelo das Três Linhas 2020 do Institute of Internal Auditors-IIA (atualização das Três Linhas de Defesa). Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP): NBASP 100 (ISSAI 100) Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público, NBASP 200 (ISSAI 200) Princípios Fundamentais de Auditoria Financeira, NBASP 300 (ISSAI 300) Princípios Fundamentais de Auditoria Operacional, NBASP 400 (ISSAI 400) Princípios fundamentais de Auditoria de Conformidade. Auditorias de conformidade, financeira e operacional. Conceitos, características e finalidades. Outros instrumentos de fiscalização: levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Modelo de risco de auditoria. Termos da auditoria e estratégia global de auditoria. Técnicas para obtenção do entendimento do objeto e de seu ambiente. Materialidade. Escopo do trabalho. Avaliação dos riscos gerais do trabalho, dos riscos inerentes e de controle. Respostas do auditor aos riscos gerais do trabalho. Respostas do auditor aos riscos de distorção relevante ou residuais (natureza, época e extensão). Matriz de Planejamento. Métodos de amostragem aplicáveis às auditorias: por atributos e por unidade monetária. Técnicas e procedimentos: inspeção documental, inspeção física, reexecução, recálculo observação direta, entrevista indagação, circularização, conciliação, procedimentos de revisão analítica, cruzamento eletrônico de dados. Suficiência e adequação das evidências. Matriz de Achados. Tipos de opinião de auditoria em trabalhos de asseguarção razoável. Documentação da auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da Administração Pública Federal, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União (IN-TCU 84, de 22 de abril de 2020).

ANALISTA JURÍDICO

DIREITO ADMINISTRATIVO, AMBIENTAL E URBANÍSTICO. Direito Administrativo: Conceito. Taxonomia. Princípios explícitos e implícitos. Interpretação. Tendências contemporâneas. Atos administrativos: Conceito, Classificação, Elementos. Revogação e Anulação. Convalidação. Discricionariedade. Conceito. Limites. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. Organização Administrativa Brasileira. Administração Direta e Indireta. Servidores públicos. Funcionário público. Noções gerais. Regime jurídico e suas características específicas. Natureza, extensão e conteúdo do diploma estatutário. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Cargos, empregos e funções públicas. Criação, transformação e extinção de cargos. Acesso. Concurso público. Provimento. Vacância. Estabilidade e efetividade. Exoneração. Desvio de função. Direitos e vantagens dos funcionários públicos. Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Adicionais, gratificações. Incorporação e extensão de vantagens. Acumulação. Lei Complementar 01/1990, do Município de Maricá: Estatuto dos Funcionários Públicos Civis Municipais. Lei Complementar Municipal 218, de 20 de março de 2012. Estrutura e organiza a Procuradoria Geral do Município e dispõe sobre a carreira de Procurador do Município. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Competência da União, dos Estados e dos Municípios. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Parcerias público-privadas. Desapropriação. Noções gerais. Tipos constitucionais. Fundamentos. Objeto. Beneficiários. Desapropriação indireta, parcial e por zona. Direito de extensão. Procedimento administrativo. Efeitos. Indenização e seu pagamento. Retrocessão. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Domínio terrestre. Terras devolutas. Terrenos de marinha. Domínio hídrico. Regime das águas. Domínio aéreo. Rodovias. Bens reservados e faixa de domínio. Compartilhamento de infraestrutura. Livre acesso e interconexão obrigatória. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Poderes Administrativos (Vinculado, Discricionário, Regulamentar, Hierárquico, Disciplinar). Poder de Polícia: Conceito; Polícia Judiciária e Polícia Administrativa; Licitações, Contratos e Convênios. Lei nº 14.133/2021 e Instrumentos Regulamentadores. Lei nº 13.019, de 31 de julho 2014, estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei complementar nº 101/2022. Lei nº 4.320/64. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Intervenção sancionatória: multa, interdição, destruição de coisas e confisco. Direito urbanístico. Competências constitucionais. Estatuto da Cidade. Plano Diretor. Projeto de urbanização. Responsabilidade civil do Estado e as pessoas jurídicas de direito privado prestadoras de serviços públicos. Responsabilidade Civil das agências reguladoras. Noções gerais. Responsabilidade objetiva. Caso fortuito e força maior. Fato do príncipe. Atos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. Instituições financeiras públicas e responsabilidade de seus administradores. Responsabilidade do Estado por atos da Administração, do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. Responsabilidade dos agentes políticos. Responsabilidade civil, administrativa e penal dos

servidores públicos. Processo administrativo. Princípios constitucionais. Direito a informações e certidões. Requisições de processos. Direito de petição aos Poderes Públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Sanções administrativas. Improbidade administrativa. Lei no 12.846, de 1 de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Controle parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. Meios específicos do controle jurisdicional. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (improbidade administrativa). Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo).

DIREITO CONSTITUCIONAL. Direito Constitucional: Noções de Direito Constitucional: Princípios Constitucionais. Princípios Fundamentais da Constituição Federal. Direitos e Garantias Fundamentais na Constituição Federal. Direitos e Garantias Fundamentais; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos Políticos. Ações constitucionais. Habeas corpus. Mandados de segurança individual e coletivo. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de injunção. Habeas data. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades: difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade contra atos comissivos e omissivos. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de descumprimento de preceito fundamental. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual Organização do Estado: União, Estados, Municípios e Distrito Federal. Poder Constituinte. Normas Constitucionais da Administração Pública e Servidores Públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990). Constitucionalidade e Legalidade de Proposições Legislativas e Atos Administrativos. Interpretação de Leis e Atos Administrativos. Providências de Ordem Jurídica. Minutas. Termos de Contrato. Formulação de Consultas. Transparência, Controle e Fiscalização. Estado, Governo e Administração Pública: Conceitos, Elementos, Poderes, Organização, Natureza, Fins e Princípios. Serviços e Bens Públicos. Contratos Administrativos: Conceito, Peculiaridades e Interpretação. Poder Executivo. Atribuições do Presidente da República. Responsabilidade do Presidente da República e dos Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. Governador do Estado. Prefeito Municipal. Mandato. Atribuições. Responsabilidade. Foro competente. Secretários municipais. Poder regulamentar: natureza, modalidades e limites ao seu exercício. Poder Judiciário. Competências originárias e recursais do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça e do Conselho Nacional de Justiça. Recursos ordinário, extraordinário e especial. Súmula de jurisprudência. Efeito vinculante. Repercussão geral. Órgãos do Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Varas de Fazenda Pública. Funções essenciais à justiça: Advocacia Pública. Ministério Público. Defensoria Pública. Ordem econômica e financeira. Princípios da ordem econômica. Intervenção do Estado. Prestação de serviços públicos e exploração da atividade econômica. Desapropriação. Políticas urbana, agrícola, fundiária e da reforma agrária. Da ordem social (Título VIII- art. 193 a 232): Da seguridade social - disposições gerais, saúde, previdência social, assistência social. Da educação, cultura e desporto. Da ciência, tecnologia e inovação. Da comunicação social. O meio ambiente na Constituição Federal.

DIREITO CIVIL: Conceito. Da Lei. Vigência, Hierarquia, Aplicação, Integração e Interpretação. Revogação, Derrogação e Abrogação. Negócio Jurídico: Espécies, Manifestação da Vontade, Vícios da Vontade, Defeitos e Invalidade. Lei de Introdução ao Código Civil. Da Pessoa Natural: Personalidade e Capacidade, Direitos da Personalidade. Da Pessoa Jurídica: Domicílio Civil. Dos Bens: Diferentes Classes de Bens. Do Negócio Jurídico: Conceito e Classificação. Elementos Essenciais

Gerais. Elementos Acidentais (Condição, Termo, Encargo). Defeitos do Negócio Jurídico (Erro ou Ignorância, Dolo, Coação, Estado de Perigo, Lesão, Fraude Contra Credores), Invalidez do Negócio Jurídico. Prescrição e da Decadência. Do Direito das Obrigações. Contratos: Conceito, Formação e Classificação. Vícios Redibitórios. Evicção. Contratos: Tipos. Extinção do Contrato. Das Várias Espécies de Contrato: Compra e Venda, Doação, Locação de Coisas e Mandato. Responsabilidade Civil. Do Direito de Empresa: do Empresário, da Sociedade, do Estabelecimento e das Coisas.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Jurisdição e Competência: Formas e Limites da Jurisdição Civil e Modificações da Competência. Ação: Conceito; Ação e Pretensão. Condições e Classificações da Ação. Competência: Conceito, Competência Territorial, Objetiva e Funcional. Conflito, Conexão e Continência. Processo: Processo e Procedimento. Formação, Extinção e Suspensão do Processo. Pressupostos Processuais. Prazos: Conceito, Classificação, Princípios, Contagem, Preclusão, Prescrição. Sujeitos da Relação Processual. Pedido: Petição Inicial, Requisitos e Vícios. Pedidos: Determinado, Genérico e Alternativo. Cumulação de Pedidos. Interpretação e Alteração do Pedido. Recurso em Geral: Conceito, Pressupostos, Efeitos. Ação Civil Pública (Lei n.º 7.347/1985). Execução Fiscal (Lei 6.830/1980). Legislação: Lei de Acesso à Informação — 12.527/2011; Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

ANEXO IV - AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Eu, _____, (nome completo), portador(a) do NIS nº _____ (nº do NIS) e da Carteira de Identidade nº _____, emitida pelo(a) _____, (órgão expedidor) e CPF nº _____, residente na _____ (endereço completo), no município de _____, (município), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no Concurso Público nº 001/2023 do **Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – ID**, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e às condições estabelecidos no edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto Federal nº 11.016/2022, transcritas a seguir.

DECRETO Nº 11.016/2022 (DEFINIÇÕES)

Para fins desse decreto, adotam-se as seguintes definições:

- I. **família** - a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio;
- II. **família de baixa renda**: familiar com renda familiar mensal **per capita** de até meio salário mínimo;
- III. **domicílio**: local que serve de moradia à família.
- IV. **responsável pela unidade familiar** - pessoa responsável por prestar as informações ao CadÚnico em nome da família, que pode ser:
 - a) responsável familiar - indivíduo membro da família, morador do domicílio, com idade mínima de dezesseis anos e, preferencialmente, do sexo feminino; ou
 - b) representante legal - indivíduo não membro da família e que não seja morador do domicílio, legalmente responsável por pessoas menores de dezesseis anos ou incapazes e responsável por prestar as informações ao CadÚnico, quando não houver morador caracterizado como responsável familiar;
- V. **grupos populacionais tradicionais e específicos** - grupos, organizados ou não, identificados pelas características socioculturais, econômicas ou conjunturais particulares e que demandam estratégias diferenciadas de cadastramento no CadÚnico;
- VI. **renda familiar mensal** - soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, exceto:
 - a) benefícios e auxílios assistenciais de natureza eventual e temporária;
 - b) valores oriundos de programas assistenciais de transferência de renda, com exceção do Benefício de Prestação Continuada de que trata o [art. 20 da Lei nº 8.742, de 1993](#);
 - c) rendas de natureza eventual ou sazonal, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e
 - d) outros rendimentos, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e
- VII. **renda familiar per capita** - razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos da família.

Parágrafo único. As famílias com renda familiar mensal per capita superior àquela prevista no inciso II do caput poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que:

 - I. a inclusão esteja vinculada à seleção de programas sociais implementados por quaisquer das esferas de Governo; e
 - II. o órgão ou a entidade executora do programa tenha firmado o termo de uso do CadÚnico, nos termos do disposto no art. 11.

Local / Data:

Assinatura: